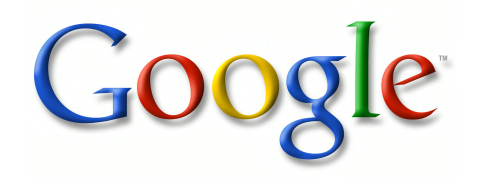



THE UNIVERSITY OF MICHIGAN
LIBRARIES
THE UNIVERSITY OF MICHIGAN
ARTES SCIENTIA VERITAS
1817

JOURNAL

MILITAIRE

104e ANNÉE.

ANNÉE 1893.

PREMIER SEMESTRE.



PARIS
LIBRAIRIE MILITAIRE DE L. BAUDOIN
IMPRIMEUR-ÉDITEUR
30, Rue et Passage Dauphine, 30

1893

JOURNAL MILITAIRE

104e ANNÉE

Année 1893

N° 1. TABLEAU D'AVANCEMENT

DES OFFICIERS DE TOUS GRADES ET ASSIMILÉS POUR L'ANNÉE 1893.

(Exécution de l'article 2 de la loi du 5 janvier 1872.)

NOTA. — Le millésime placé en vedette indique la date de la première inscription au tableau d'avancement.

INFANTERIE.

Lieutenants-colonels proposés et classés pour le grade de COLONEL.

1891.

MM. les *Lieutenants-Colonels :*

LACHASSE, du 45e rég. de ligne (breveté).

SOYER, du 31e rég. de ligne (breveté).

DIDIER, hors cadre (affaires indigènes).

D'ENTRAIGUES, du 122e rég. de ligne (breveté).

DE LUXER (M.-E.-C.), hors cadre (breveté, état-major).

VARIGAULT, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

MM. les *Lieutenants-Colonels :*

DE GEYER D'ORTH, du 116e rég. de ligne.

QUINETTE DE ROCHEMONT, hors cadre (breveté, état-major).

RIVIÈRE, hors cadre (breveté, état-major).

DE LORME, hors cadre (breveté, état-major).

D'AMBOIX DE LARBONT, du 126e rég. de ligne (breveté).

OUDRI, du 1er rég. de zouaves.

1892.

MM. les *Lieutenants-Colonels :*

De Santeuil, du 150e rég. de ligne.

Gousset, hors cadre (affaires indigènes).

Plunkett, du 75e rég. de ligne.

De Breuille, du 59e rég. de ligne (affaires indigènes).

Urion, du 112e rég. de ligne.

Bigaud, du 80e rég. de ligne.

De Masin, du 24e rég. de ligne (breveté).

Rech, du 67e rég. de ligne.

Beaugier, du 86e rég. de ligne (breveté).

De Marionnelx, du 23e rég. de ligne.

Monnot, du 3e rég. de ligne.

Bertrand, hors cadre (breveté, état-major).

Fleury, du 70e rég. de ligne.

Trimbach, du 39e rég. de ligne (breveté).

Goudmant, du 66e rég. de ligne.

Pau, du 117e rég. de ligne.

D'Armagnac, du 50e rég. de ligne.

Blavier, du 119e rég. de ligne.

Laffitte-Rouzet, du 94e rég. de ligne.

Marchal, du rég. de sapeurs-pompiers de Paris.

Roidot, hors cadre (breveté, état-major).

Herson, du 111e rég. de ligne.

Ninck, du 101e rég. de ligne.

Poterat de Billy, du 110e rég. de ligne.

Payerne, du 140e rég. de ligne (breveté).

Lacoste, du 17e rég. de ligne (École militaire d'infanterie).

Roché, du 74e rég. de ligne.

MM. les *Lieutenants-Colonels :*

Malafosse, du 20e rég. de ligne.

De Lestapis, du 57e rég. de ligne.

De Vaulx d'Achy, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

Lemoine, du 4e rég. de tirailleurs algériens.

Mauduit, du 2e rég. étranger (breveté).

D'Ivolry, du 12e bat. de chasseurs à pied.

Frater, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

Maux, du 72e rég. de ligne.

Texier de la Pommeraye, du 48e rég. de ligne (breveté).

Roget, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

Davignon, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

Laplace, du 26e rég. de ligne (breveté).

Oudart, hors cadre (breveté, état-major).

Michel, du 43e rég. de ligne (breveté).

Branger, du 82e rég. de ligne.

François, du 90e rég. de ligne (breveté).

Blouet, du 42e rég. de ligne.

Nicolas, du 105e rég. de ligne.

De France, hors cadre (breveté, état-major).

Parent, du 76e rég. de ligne.

Dillon, du 79e rég. de ligne.

Delrieu, du 18e rég. de ligne.

Fuhro, du 32e rég. de ligne.

Bazaine Hayter, du 102e rég. de ligne.

Chefs de bataillon proposés et classés pour le grade de LIEUTENANT-COLONEL.

1891.

MM. les *Chefs de bataillon :*

Baudic, au 68e rég. de ligne.

Deporter, au 81e rég. de ligne (affaires indigènes).

Kerdrain, au 1er rég. de tirailleurs algériens.

Roy de Lachaise, au 130e rég. de ligne (breveté).

MM. les *Chefs de bataillon :*

Rœderer, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

De la Celle de Chateaubourg, au 113e rég. de ligne.

Courbebaisse, au 124e rég. de ligne (breveté).

Cauchemez, au 142e rég. de ligne (missions).

1892.

MM. les *Chefs de bataillon :*

Nouel de Buzonnière, au 32e rég. de ligne.

Hirn, au 69e rég. de ligne.

Goudot, au 14e rég. de ligne.

Gannat, au 72e rég. de ligne.

Koch, au 129e rég. de ligne.

Proust, au 107e rég. de ligne.

Dépruneaux, au rég. de sapeurs-pompiers de Paris.

Trollat, au 78e rég. de ligne.

Pillière, au 132e rég. de ligne.

De la Cornillère, au 82e rég. de ligne (breveté).

Faure, au 24e rég. de ligne.

Renaudin, hors cadre (breveté, état-major).

De Bazon, au 77e rég. de ligne.

De Rey, au 140e rég. de ligne (breveté).

Magnier, au 85e rég. de ligne.

Millet, au 44e rég. de ligne.

Toucas, au 99e rég. de ligne.

De Marin de Montmarin, au 76e rég. de ligne.

Souhart, au 103e rég. de ligne.

Daudignac, hors cadre (breveté, École supérieure de guerre).

Bourdeau, au 7e rég. de ligne.

Durupt, au 77e rég. de ligne (École régionale de tir de Châlons).

Quévillon, au 119e rég. de ligne (breveté).

Tournès, hors cadre (affaires indigènes).

De Bertier, au 51e rég. de ligne.

Babin, au 153e rég. de ligne (breveté).

Julien-Laferrière, au 144e rég. de ligne.

Tinès, au 105e rég. de ligne.

Gambert, hors cadre (breveté, état-major).

Menestrel, hors cadre (breveté, état-major).

Cremer, au 54e rég. de ligne (breveté).

Niol, au 43e rég. de ligne.

Antoinat, au 19e rég. de ligne.

Robiquet, au 15e bat. de chasseurs à pied.

MM. les *Chefs de bataillon :*

Graeff, au 3e rég. de ligne.

Schwaebel, hors cadre (breveté, état-major).

Clauteaux, au 1er rég. de tirailleurs algériens.

Le Moniès de Sagazan, hors cadre (breveté, état-major).

Frignet-Despréaux, hors cadre (breveté, état-major).

Vigy, au 4e bat. de chasseurs à pied (breveté).

Delamarre, hors cadre (breveté, état-major).

Guelle, au 45e rég. de ligne (École spéciale militaire).

Poncet, au 97e rég. de ligne.

Reuillon, hors cadre (affaires indigènes).

De la Geneste, au 3e bat. de chasseurs à pied.

Prieur de Lacomble, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

Bizot, hors cadre (breveté, état-major).

Cheroutre, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

Anglade, au 38e rég. de ligne (breveté).

Cloquard, au 137e rég. de ligne.

Lecat, au 114e rég. de ligne.

Pillon, au 94e rég. de ligne (direction de l'infanterie).

Lainé, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

De Ferron, hors cadre (breveté, état-major).

De Nonancourt, hors cadre (breveté, état-major).

Boucher, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

Couilleau, au 16e bat. de chasseurs à pied (breveté).

Ryckebusch, hors cadre (breveté, état-major).

Bonneau, hors cadre (breveté, École supérieure de guerre).

Jauge, au 122e rég. de ligne.

De Jarnac, au 48e rég. de ligne.

Charpentier du Moriez, hors cadre (missions) (breveté, état-major de l'armée).

MM. les *Chefs de bataillon :*

LATOUR D'AFFAURE, au 23e bat. de chasseurs à pied (breveté).

DE JACQUELOT DU BOISROUVRAY, hors cadre (breveté, Ecole spéciale militaire).

MM. les *Chefs de bataillon :*

SEELWEGER, au 26e bat. de chasseurs à pied (breveté).

HUGOT-DERVILLE, hors cadre (breveté, état-major).

SERVICE DU RECRUTEMENT.

PUIG, hors cadre (recrutement).

FEUILLET, hors cadre (recrutement).

HOENIG, hors cadre (recrutement).

Capitaines proposés et classés pour le grade de CHEF DE BATAILLON.

1891.

MM. les *Capitaines :*

COUTAUD, au 49e rég. de ligne.

D'EXÉA DOUMERC, au 40e rég. de ligne.

ROCA, au 141e rég. de ligne.

BUJAC, au 71e rég. de ligne (breveté).

DE ROBERT DU CHATELET, hors cadre (breveté, état-major).

JANIER, hors cadre (affaires indigènes).

CUSSAC, au 2e rég. de tirailleurs algériens.

TERRIER, au 1er rég. de zouaves.

PAGÈS-XATARD, au 17e rég. de ligne.

LEBIGOT, au 2e rég. étranger.

RESPLANDY, au 33e rég. de ligne (École régionale de tir du camp du Ruchard).

BIÈS, au 124e rég. de ligne.

DELANDRE, au 148e rég. de ligne.

GORY, au 117e rég. de ligne (Comité technique de l'infanterie).

CAPON, au 110e rég. de ligne (École militaire d'infanterie).

MARABAIL, hors cadre (breveté, état-major).

CHEVALIER, hors cadre (breveté, état-major).

RADIGUET, au 143e rég. de ligne (breveté).

SCHLUMBERGER, hors cadre (breveté, missions).

MM. les *Capitaines :*

PALAT, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

PESLIN, hors cadre (breveté, état-major).

MOINIER, hors cadre (breveté, état-major).

BALFOURIER, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

DOURSOUT, au 131e rég. de ligne (commission d'expériences de tir de Versailles).

TAVERNA, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

THIÉBAUD, au 72e rég. de ligne.

TRONCHET, au 73e rég. de ligne (direction de l'infanterie).

BERTIN, au 163e rég. de ligne.

LECOMTE, hors cadre (breveté, étamajor).

HENRIOT, au 42e rég. de ligne.

BELIN, hors cadre (breveté, état-major).

DELARUE, au 50e rég. de ligne (breveté).

NOUVEL, au 99e rég. de ligne (Tonkin).

PLESSIER, au 54e rég. de ligne (Tonkin).

FRANCHET D'ESPÉREY, au 4e rég. de tirailleurs algériens (breveté).

SERVICE DU RECRUTEMENT.

1891.

KORN, hors cadre (recrutement).

1892.

MM. les *Capitaines :*

Robert, au 1er rég. étranger (Tonkin). (Promu le 29 décembre 1892.)

Ney, au 84e rég. de ligne.

Verain, au 15e bat. de chasseurs à pied.

Tournié, au 3e rég. de zouaves.

Chenot, hors cadre (breveté, état-major).

Salel, au rég. de sapeurs-pompiers.

Drouilhet de Sigalas, au 54e rég. de ligne.

Fourier de Bacourt, au 134e rég. de ligne.

Martin de Laporte, hors cadre (brev. état-major).

Bolloré, hors cadre (breveté, état-major. Tonkin).

Claret de la Touche, au 20e bat. de chasseurs à pied.

Chaigneau, au 46e rég. de ligne.

Faure, au 104e rég. de ligne.

Lalorre, hors cadre (breveté, état-major).

Wulliam, au 136e rég. de ligne.

Le Loarer, au 19e rég. de ligne.

Dalbiez, au 74e rég. de ligne.

Daguerre, au 18e rég. de ligne.

D'Izarny-Gargas, au 38e rég. de ligne.

Palliès, au 52e rég. de ligne.

Bélin (D.-J.), hors cadre (affaires indigènes).

Wachi, au 25e bat. de chasseurs à pied.

Segond, au 99e rég. de ligne.

Sajot, au 3e rég. de zouaves.

Michel, au 157e rég. de ligne.

De Laitre, au 113e rég. de ligne.

Dufaure de Montmirail, au 4e rég. de zouaves.

Camper, au 32e rég. de ligne.

Lambin, au 54e rég. de ligne (breveté, état-major de l'armée).

Colle, hors cadre (breveté, état-major).

Curé, au 157e rég. de ligne (breveté, état-major).

D'Omezon, au 64e rég. de ligne.

De Salles de Bannières, hors cadre (affaires indigènes).

MM. les *Capitaines :*

Guéneau de Mussy, hors cadre (brev., état-major de l'armée).

Augier de la Jallet, au 34e rég. de ligne.

Bloch, hors cadre (breveté, Ecole spéciale militaire).

Guichard, au 94e rég. de ligne.

Place, au 81e rég. de ligne.

Keller, au 2e rég. de tirailleurs algériens (breveté).

Silhol, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

Desaint de Marthille, hors cadre (breveté, état-major).

De Goy, au 105e rég. de ligne (Ecole régionale de tir de Châlons).

Delaville, au 20e rég. de ligne.

De Cadoudal, au 116e rég. de ligne (breveté, service d'état-major).

Poline, au 69e rég. de ligne (breveté, service d'étatat-major).

Bruté de Remur, au 47e rég. de ligne (breveté, service d'état major).

Euvrard, hors cadre (breveté, Ecole spéciale militaire).

Cousin, hors cadre (breveté, service d'état-major).

Munier, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

De Lauthier d'Aubenas, au 55e rég. de ligne.

Valet, au 136e rég. de ligne (Ecole normale de tir).

De Préval, au 26e rég. de ligne (Ecole supérieure de guerre).

Huin, au 72e rég. de ligne.

D'Amade, au 11e rég. de ligne (breveté).

Sazonoff, au 111e rég. de ligne.

Bourdouche, au 46e rég. de ligne.

Dolot, au 26e rég. de ligne (Ecole spéciale militaire).

Le Gros, au 50e rég. de ligne.

Brochin, au 2e rég. étranger (breveté, service d'état-major, Tonkin).

Rollin, hors cadre (breveté, état-major de l'armée).

Mayran, au 42e rég. de ligne (direction de l'infanterie).

Baumann, au 2e rég. étrang. (Tonkin).

MM. les *Capitaines :*

COUTURIER, au 1er bat. de chasseurs à pied.

ERNST, au 23e rég. de ligne.

DESOILLE, au 60e rég. de ligne (breveté).

ARMYNOT DU CHATELET, au 13e bat. de chasseurs à pied.

AVÉRADÈRE, au 10e rég. de ligne.

LOBSTEIN, au 79e rég. de ligne.

Lieutenants proposés et classés pour le grade de CAPITAINE.

1891.

MM. les *Lieutenants :*

BLASIUS, au 38e rég. de ligne.

COLLIN, au 103e rég. de ligne (breveté, (Ecole supérieure de guerre).

DE LA CHEVARDIÈRE DE LA GRANDVILLE, au 12e bat. de chasseurs à pied (breveté, Ecole supérieure de guerre).

DE MONTLUISANT, au 22e rég. de ligne (brev., Ecole supérieure de guerre).

PIGUET, au 138e rég. de ligne (breveté Ecole supérieure de guerre).

DEBEUGNY, au 67e rég. de ligne.

ESPINASSE, surnuméraire au 48e rég. de ligne (recrutement).

DUCHÉ, surnuméraire au 49e rég. de ligne (recrutement).

CHARRIER, au régiment de sapeurs-pompiers de Paris.

DAMIDE, au 147e rég. de ligne.

LEMAIRE, au 50e rég. de ligne.

LÉVY, au 26e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

DE PARDIEU, au 60e rég. de ligne (brev., Ecole supérieure de guerre).

MÉNÉTRIER, au 23e bat. de chasseurs à pied.

VIGNOLO, au 25e bat. de chasseurs à pied.

PATIJAUD, au 62e rég. de ligne (Ecole préparatoire de Rambouillet).

BEAUCHESNE, au 136e rég. de ligne.

BERROYER, surnuméraire au 116e rég. de ligne (recrutement).

POULLE, au 33e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

LUBET, au 20e rég. de ligne.

CLER, au 126e rég. de ligne.

GATEL, au 3e rég. de zouaves.

ROUSSEL, au 24e bat. de chasseurs à pied.

DÉFONTAINE, au 152e rég. de ligne.

MM. les *Lieutenants :*

HENNOCQUE, au 1er rég. de zouaves.

MARTIN, au 68e rég. de ligne.

DUCHÊNE, au 17e bat. de chasseurs à pied.

DESTHIEUX, au 105e rég. de ligne.

BIARD, au 2e rég. de tirailleurs algériens.

DE LA ROCHEBROCHARD, au 135e rég. de ligne.

FAUSSEMAGNE, au 4e rég. de ligne.

GRÉGOIRE, au 20e rég. de ligne (brev., Ecole supérieure de guerre).

DE MONIER DES TAILLADES, au 159e rég. de ligne (affaires indigènes).

LARGILLIER, au 72e rég. de ligne.

VARAIGNE, au 2e bat. de chasseurs à pied.

DEFFRESSINE, au 57e rég. de ligne.

DE PARSEVAL, au 97e rég. de ligne.

ARNAL DE SERRES, au 157e rég. de ligne.

DE RICHARD D'IVRY, au 153e rég. de ligne.

ANCEL, au 132e rég. de ligne.

LANXADE, au 63e rég. de ligne.

DUPERRIER, au 69e rég. de ligne.

FELLMANN, au 10e rég. de ligne.

SURER, au 77e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

COURTIN, au 13e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

BEUVELOT, au 53e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

RICHARD, au 150e rég. de ligne (breveté, service d'état-major).

PONSCARME, au 140e rég. de ligne.

MARLET, au 66e rég. de ligne.

REYNÈS, au 85e rég. de ligne.

RODE, au 122e rég. de ligne.

MM. les *Lieutenants* :

Mathieu, au 122e rég. de ligne.

Bégot, au 49e rég. de ligne.

Steck, au 42e rég. de ligne (breveté, service d'état-major).

Bouvet, au 39e rég. de ligne.

Toupnot, au 158e rég. de ligne.

De Bouvier, au 30e bat. de chasseurs à pied.

Dufruit, surnuméraire au 47e rég. de ligne (Ecole spéciale militaire).

Pierlot, au 91e rég. de ligne.

Messein, au 29e rég. de ligne.

Robert, au 1er rég. étranger (Tonkin).

Hugon, au 40e rég. de ligne.

Lavisse, au 16e bat. de chasseurs à pied.

Beau, au 72e rég. de ligne (affaires indigènes).

Tallon, surnuméraire au 118e rég. de ligne (Prytanée militaire).

Lahalle, au 5e rég. de ligne.

Darnaud, au 16e rég. de ligne (affaires indigènes).

Delloye, au 72e rég. de ligne.

Roget, au 4e rég. de zouaves.

Colsenet, au 145e rég. de ligne.

Dumont, au 75e rég. de ligne.

Bonneville, au 152e rég. de ligne.

Teste, au 99e rég. de ligne.

Jossert, au 15e rég. de ligne (Ecole militaire d'infanterie).

Dantach, au 130e rég. de ligne.

De Sallmard de Ressis, au 70e rég. de ligne (affaires indigènes).

Martinez, au 9e rég. de ligne.

Faurès, au 4e rég. de zouaves.

Lambert, au 88e rég. de ligne.

Bagès, au 92e rég. de ligne.

Pité, au 19e rég. de ligne (Ecole préparatoire de Saint-Hippolyte-du-Fort).

Lorillard, au 35e rég. de ligne.

Barbezier, au 6e rég. de ligne.

Hayaux du Tilly, au 162e rég. de ligne.

Bondet, au 1er rég. de zouaves (service d'état-major).

MM. les *Lieutenants* :

Costé de Bagneaux, au 146e rég. de ligne.

Augier, au 54e rég. de ligne.

Bernadotte, au 114e rég. de ligne (affaires indigènes).

Pallu, au 1er rég. de zouaves.

Marie, au 71e rég. de ligne (Tonkin).

Guillaumat, au 65e rég. de ligne.

Barjonnet, au 11e bat. de chasseurs à pied.

Martin, au 2e rég. de tirailleurs algériens.

Delavau, au 23e bat. de chasseurs à pied.

Logerot, au 60e rég. de ligne.

Fariau, au 4e rég. de tirailleurs algériens (affaires indigènes).

Debax, au 57e rég. de ligne (Ecole normale de gymnastique et d'escrime).

Albert, surnuméraire au 35e rég. de ligne (Ecole spéciale militaire).

Bresse, au 71e rég. de ligne (affaires indigènes).

Béranger, au 17e rég. de ligne (Tonkin).

Greil, au 66e rég. de ligne.

D'Armau de Pouydraguin, au 27e bat. de chasseurs à pied (breveté, Ecole supérieure de guerre).

Challe, au 3e rég. de zouaves (breveté, Ecole supérieure de guerre).

Goybet, au 140e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

Breton, au 25e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

Jacquot, au 99e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

Pellenc, au 129e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

Morier, au 27e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

Gladel, au 30e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

Lemerle, au 52e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

1892.

Bohy, au 31e rég. de ligne (breveté, Ecole supérieure de guerre).

Raffenel, au 76e rég. de ligne.

Dubujadoux, au 50e rég. de ligne.

MM. les *Lieutenants :*

CHEVALIER, au 82e rég. de ligne (breveté, École supérieure de guerre).

DUFLOS DE SAINT-AMAND, au 95e rég. de ligne.

GRANGE, au 48e rég. de ligne.

LEBOCQ, au 47e rég. de ligne.

MARX, au 4e rég. de ligne.

BRISSET, au 93e rég. de ligne.

TENNEVIN, au 15e rég. de ligne (breveté, École supérieure de guerre).

JOLY, au 18e rég. de ligne (breveté, École supérieure de guerre).

LACOMBE DE LA TOUR, au 130e rég. de ligne (breveté, École supérieure de guerre).

VARENARD DE BILLY, au 98e rég. de ligne (breveté, École supérieure de guerre).

DUCHATELET, au 106e rég. de ligne (brev., état-major).

SIMONIN, au 69e rég. de ligne (breveté, École supérieure de guerre).

DE CAZENOVE, au 59e rég. de ligne (brev., École supérieure de guerre).

DE NOBLET D'ANGLURE, au 125e rég. de ligne (breveté, École supérieure de guerre).

NOUVELLES, au 15e rég. de ligne.

DE BONNECORSE-BENAULT DE LUBIÈRES, au 3e rég. de ligne.

CASANOVA, au 44e rég. de ligne (École préparatoire des Andelys).

FOULQUIER, surnuméraire au 94e rég. de ligne (armée territoriale).

ARNOULT, au 3e rég. de ligne.

SANARENS, surnuméraire au 126e rég. de ligne (recrutement).

VARANDAL, au 107e rég. de ligne.

VASSEROT-MERLE, au 112e rég. de ligne.

BOUSSIN, surnuméraire au 92e rég. de ligne (recrutement).

DUBESSEY DE CONTENSON, au 54e rég. de ligne (breveté, service d'état-major).

HOUOT, au 114e rég. de ligne (École militaire d'infanterie).

VERNOUX, surnuméraire au 2e rég. étranger (Tonkin).

DE HAUTECLOQUE, surnuméraire au 2e bat. de chasseurs à pied (École d'application de l'artillerie et du génie).

MM. les *Lieutenants :*

HOCHSTETTER, au 12e rég. de ligne (École supérieure de guerre).

PIGAULT, au 74e rég. de ligne (École supérieure de guerre).

MARTIN DE LASALLE, au 134e rég. de ligne.

LAROQUE, au 104e rég. de ligne.

COUTY, au 44e rég. de ligne.

COUDEIN, au 57e rég. de ligne (École supérieure de guerre).

DELATTE, au 26e bat. de chasseurs à pied.

ESTÈVE, au 83e rég. de ligne.

DES MAZIS, au 97e rég. de ligne.

BERTRAND, au 123e rég. de ligne.

CAHEN-COSMAN, au 2e rég. de zouaves.

MAGAUD, au 96e rég. de ligne.

BARRAUD, au 70e rég. de ligne.

DUCHESNE, au 127e rég. de ligne.

DUCAMP, au 66e rég. de ligne.

HUTTEAU D'ORIGNY, au 24e rég. de ligne.

LYAUTEY DE COLOMBE, au 42e rég. de ligne.

GUIOT, au 51e rég. de ligne.

DE ROMANS FERRARI, au 16e rég. de ligne.

PAUL, au 141e rég. de ligne.

PICARD, au 49e rég. de ligne.

HURVOY, au 110e rég. de ligne.

BAGARD, au 91e rég. de ligne.

JULLIEN, au 87e rég. de ligne (breveté).

MOULINIER, au 50e rég. de ligne (breveté, École supérieure de guerre).

VALANTIN, au 86e rég. de ligne (breveté, École supérieure de guerre).

DE BODIN DE GALEMBERT, au 77e rég. de ligne (breveté, service d'état-major).

ROOB, au 27e rég. de ligne.

RETROUVEY, au 90e rég. de ligne.

MASSON, au 9e rég. de ligne.

OUDOT, au 155e rég. de ligne.

JAMAIS, au 2e rég. de tirailleurs algériens (service d'état-major).

PINOTEAU, au 118e rég. de ligne.

DE LOUSTAL, au 2e rég. de zouaves.

BEAUCHETET, au 143e rég. de ligne.

FRANÇOIS (H.-N.), au 43e rég. de ligne.

LAPÈDAGNE, au 161e rég. de ligne.

MM. les *Lieutenants :*

Bouhan, au 159e rég. de ligne.

Lamy, au 65e rég. de ligne (École militaire d'infanterie).

Mestre, au 92e rég. de ligne.

Veigneau, au 124e rég. de ligne.

Leclère, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

Decque, surnuméraire au 1er rég. étranger (Tonkin).

Maunat, au 113e rég. de ligne (École préparatoire de Saint-Hippolyte-du-Fort).

Hantz, au 158e rég. de ligne.

Sardi, au 2e rég. étranger, titre étranger (Tonkin).

Denape, au 147e rég. de ligne.

Duchet-Suchaux, au 15e bat. de chasseurs à pied (Ecole supérieure de guerre).

Bras, au 1er rég. de zouaves.

Dillemann, au 17e bat. de chasseurs à pied.

Dardenne, au 14e bat. de chasseurs à pied.

Cappe, au 8e bat. de chasseurs à pied.

Thouraud de La Vignère, au 15e rég. de ligne.

Bernaud, au 36e rég. de ligne (École militaire d'infanterie).

Mondon, au 83e rég. de ligne.

De la Rochelambert, au 13e bat. de chasseurs à pied.

Bulot, au 3e bat. d'infanterie légère.

Capxir, au 55e rég. de ligne.

Emery, au 106e rég. de ligne.

Karcher, au 146e rég. de ligne.

Courtot de Cissey, au 69e rég. de ligne.

Gibon, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

Turnier, au 45e rég. de ligne.

De Pierres, au 116e rég. de ligne (service d'état-major).

Andréa de Nercia, surnuméraire au 153e rég. de ligne (École spéciale militaire).

MM. les *Lieutenants :*

Jarret de la Mairie, au 154e rég. de ligne.

Tibord, au 121e rég. de ligne.

Jacquemaire, au 28e rég. de ligne (missions).

De Prandières, au 38e rég. de ligne (affaires indigènes).

Létang, au 26e rég. de ligne.

Paskiewicz, au 4e bat. d'infanterie légère.

Dupont, au 111e rég. de ligne.

Génin, au 2e rég. de tirailleurs algériens.

Cotté, au 81e rég. de ligne (affaires indigènes).

Rondé, au 133e rég. de ligne.

Lucas, au 1er rég. de tirailleurs algériens (affaires indigènes).

Durand (M.-A.-V.-R.), au 1er bat. de chasseurs à pied.

Thouveny, au 75e rég. de ligne.

Capitant, au 140e rég. de ligne.

Demange, au 66e rég. de ligne.

Fournier, au 5e bat. d'infanterie légère (affaires indigènes).

Béranger, au 2e rég. étranger (Tonkin).

Richard, au 20e bat. de chasseurs à pied.

Bigeard, au 86e rég. de ligne (affaires indigènes).

Benoit, au 98e rég. de ligne (affaires indigènes).

Crosnier, au 1er rég. de zouaves.

Regnault, au 139e rég. de ligne (affaires indigènes).

Monhoven, au 162e rég. de ligne.

Paulmier, au 24e rég. de ligne.

Dessiaux, au 27e bat. de chasseurs à pied.

Debeauvais, au 80e rég. de ligne (Tonkin).

Sous-lieutenants indigènes proposés et classés pour le grade de LIEUTENANT.

1890.

MM. les *Sous-Lieutenants :*

SAAD BEN ITOU, au 2e rég. de tirailleurs algériens.

MM. les *Sous-Lieutenants :*

1891.

AMEUR OU MOHAMED, au 1er rég. de tirailleurs algériens.

GHALI, au 2e rég. de tirailleurs algériens.

BEL KHEIR BEN AMMEUR, au 2e rég. de tirailleurs algériens.

MUSTAPHA BEN BEY DJAFFAR, au 4e rég. de tirailleurs algériens.

1892.

AMAR BEN SALEM, au 1er rég. de tirailleurs algériens.

MOHAMMED BEN FILLALI, au 1er rég. de tirailleurs algériens.

ABDELKADER BEN BOURRI, au 2e rég. de tirailleurs algériens.

ALI BEN AHMED, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

KAÏD DAR, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

AMOR BEN ALI, au 4e rég. de tirailleurs algériens.

Sous-officiers indigènes proposés et classés pour le grade de SOUS-LIEUTENANT.

1891.

MM. les *Sous-Officiers :*

NOUAR BEN YOUSSEF, au 1er rég. de tirailleurs algériens.

BELKASSEM BEN AOUDIA, au 1er rég. de tirailleurs algériens.

BEN TAAR BEN MUSTAPHA, au 2e rég. de tirailleurs algériens.

MM. les *Sous-Officiers :*

MUSTAPHA BEN BRAHIM STAMBOULI, au 2e rég. de tirailleurs algériens.

BRAHIM BEN MOHAMED, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

1892.

BEN SAÏD BEN ALLI, au 1er rég. de tirailleurs algériens (missions).

MOHAMED BEN BOU DJEMAA, au 1er rég. de tirailleurs algériens.

AMAR BEN SAÏD, au 1er rég. de tirailleurs algériens.

MOHAMED OU AMAR OU AÏCHA, au 1er rég. de tirailleurs algériens.

EMBARK BEN LARBI, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

SAÏD BEN LARBI, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

MOHAMED BEN ABDELKADER, au 3e rég. de tirailleurs algériens.

MUSTAPHA BEN KADDOUR, au 4e rég. de tirailleurs algériens. (Promu le 29 décembre 1892.)

SAÏD BEN MOHAMED NEDJAR, au 4e rég. de tirailleurs algériens.

SALEM BEN ALI, au 4e rég. de tirailleurs algériens.

CAVALERIE.

Lieutenants-colonels proposés et classés pour le grade de COLONEL.

1891.

MM. les *Lieutenants-Colonels :*

AUVITY, du 16e rég. de dragons.

DE FROISSARD DE BROISSIA, du 1er rég. de chasseurs.

MM. les *Lieutenants-Colonels :*

DE LESTAPIS, du 2e rég. de hussards (breveté).

DE POMMAYRAC, du 12e rég. de chasseurs.

1892.

DE CLÉRIC, du 1er rég. de cuirassiers (breveté).

FABRE, du 18e rég. de dragons.

PLAZANET, hors cadre (breveté, état-major).

CANONGE, du 7e rég. de dragons.

DE SESMAISONS, du 20e rég. de dragons.

DE BRÉCEY, du 6e rég. de hussards (breveté).

ROUVRAY, du 6e rég. de cuirassiers.

D'AVIAU DE PIOLANT, du 5e rég. de dragons.

BURNEZ, du 28e rég. de dragons (breveté).

HEYSCH, du 8e rég. de chasseurs.

HEURTAUT DE LAMMERVILLE, du 5e rég. de hussards.

MORRIS, du 22e rég. de dragons.

LLANAS, du 13e rég. de chasseurs.

DARRICAU, hors cadre (breveté, état-major).

MOREAU DE BELLAING, du 19e rég. de chasseurs.

MAYNIEL, du 10e rég. de hussards (breveté).

TRÉMEAU, École d'application de cavalerie (breveté).

Chefs d'escadrons proposés et classés pour le grade de LIEUTENANT-COLONEL.

1892.

MM. les *Chefs d'escadrons :*

LENORMAND, au 4e rég. de dragons. (Nommé.)

DELPLANQUE, au 7e rég. de hussards. (Nommé.)

FERRÉ, au 3e rég. de cuirassiers (breveté).

LEDOCHOWSKI, au 29e rég. de dragons.

DURAND DE VILLERS, au 9e rég. de cuirassiers.

DE CARNÉ-TRÉCESSON, au 10e rég. de cuirassiers.

BUFFET, au 14e rég. de dragons.

DE LA CHAISE, au 17e rég. de chasseurs.

DES ISNARDS, au 9e rég. de hussards.

MM. les *Chefs d'escadrons :*

HUBERT DE SAINT-DIDIER, au 5e rég. de chasseurs.

DE MAISTRE, au 19e rég. de chasseurs.

D'ANDURAIN, au 4e rég. de chasseurs.

JOANNÈS, au 28e rég. de dragons (breveté).

DUPARGE, au 13e rég. de cuirassiers.

SAISSET-SCHNEIDER, hors cadre (breveté, état-major).

DE SEROUX, au 18e rég. de chasseurs.

FOURNIER, hors cadre (breveté, état-major).

DE WIGNACOURT, hors cadre (breveté, état-major).

Capitaines proposés et classés pour le grade de CHEF D'ESCADRONS.

1891.

MM. les *Capitaines* :

LEDDET, au 1er rég. de dragons.

BUISSON, hors cadre (breveté, état-major).

LYAUTEY, au 4e rég. de chasseurs (breveté).

D'ESTAINVILLE, hors cadre (breveté, état-major).

DE CASTELLI, hors cadre (breveté, état-major).

MM. les *Capitaines* :

DE SCOURION DE BEAUFORT, au 25e rég. de dragons.

ABONNEAU, au 28e rég. de dragons.

GENDRON, hors cadre (breveté, état-major).

MUTEAU, hors cadre (breveté, état-major).

BESSET, au 12e rég. de cuirassiers (breveté).

1892.

LE BOUCHER D'HÉROUVILLE, au 23e rég. de dragons.

SAINTE-CLAIRE DEVILLE, hors cadre (breveté, état-major).

DE FONT-RÉAULX, au 5e rég. de cuirassiers.

CHAMPENOIS, au 2e rég. de hussards.

ROUSSEAU, hors cadre (breveté, état-major).

DOMMENECH, au 6e rég. de hussards.

SILVESTRE, au 2e rég. de dragons (breveté).

DE VASSAL, au 19e rég. de chasseurs.

DE SAILLY, hors cadre (breveté, état-major).

DE ROBIEN, au 4e rég. de chasseurs.

DE KLOPSTEIN, au 5e rég. de chasseurs d'Afrique.

LOUVAT, École de cavalerie.

SABRY DE MONPOLY, au 24e rég. de dragons.

LESCOT, au 12e rég. de dragons.

GALLET, au 27e rég. de dragons (breveté), officier d'ordonnance du Ministre de la guerre.

D'HUTEAU, au 1er rég. de spahis (Sénégal).

SERVICE DU RECRUTEMENT.

1892.

MM. les *Capitaines* :

LAPRADE-MOLLIN, hors cadre (recrutement).

SERVICE DES REMONTES.

1891.

BAROUX, au 12e rég. de dragons (dépôt de remonte de Caen).

1892.

COURIER, au 2e rég. de dragons.

Lieutenants proposés et classés pour le grade de CAPITAINE.

1890.

MM. *les Lieutenants :*

De Salignac-Fénelon, au 1er rég. de dragons.

Le Poittevin de la Croix de Vaubois, au 9e rég. de chasseurs.

Merle de la Brugière de la Veaucoupet, au 23e rég. de dragons.

L'Hotte, Ecole de cavalerie.

Millard, au 14e rég. de dragons (breveté).

De Chastenet-Puységur, au 21e rég. de dragons.

Chavane, au 9e rég. de dragons.

MM. les *Lieutenants :*

Charil de Ruillé, au 24e rég. de dragons.

Buisson, au 2e rég. de hussards.

Breton, au 30e rég. de dragons.

Cabaud, au 9e rég. de cuirassiers (breveté).

De Place, au 12e rég. de cuirassiers.

Champion, Ecole de cavalerie.

Emé de Marcieu (Ecole spéciale militaire).

Prax, au 7e rég. de dragons (breveté).

1891.

De Waubert de Genlis, au 11e rég. de chasseurs (breveté).

Anselin, au 5e rég. de chasseurs (*breveté).*

De Vernou de Bonneuil, au 18e rég. de dragons (breveté).

De la Ruelle, au 12e rég. de dragons (breveté).

Delacroix, au 8e rég. de chasseurs (breveté).

Coyreau des Loges, au 15e rég. de dragons.

Wagner, au 23e rég. de dragons.

De Chateauneuf-Randon, au 7e rég. *de chasseurs.*

Hennocque, au 4e rég. de hussards.

Blondel, au 1er rég. de dragons.

Frotiée, à l'Ecole spéciale militaire.

Félix, au 9e rég. de hussards.

De Saint-Just, à l'Ecole spéciale militaire.

Larroque, au 5e rég. de chasseurs.

Colas, au 14e rég. de dragons.

Chenu de Mangou, au 6e rég. de chasseurs.

Destresse de Lanzac de Laborie, au 3e rég. de chasseurs.

De Tessières de Blanzac, au 28e rég. de dragons.

Ducel, au 10e rég. de cuirassiers.

Dumas de Champvallier, au 8e rég. de hussards (Soudan).

1892.

D'Orival de Miserey, au 1er rég. de hussards.

De la Barre de Carroy, au 3e rég. de dragons.

Schmidt, au 12e rég. de chasseurs.

Guilhamat, au 4e rég. de spahis.

De Lacger-Camplong, Ecole spéciale militaire.

Bignon, au 15e rég. de dragons (breveté).

De Gimel, au 1er rég. de chasseurs.

Chauvey, au 1er rég. de hussards.

Bécourn, au 7e rég. de chasseurs.

Rousseau, au 7e rég. de chasseurs.

Harlé d'Hophove, au 8e rég. de drag.

Thibaut de Menonville, au 6e rég. de chasseurs.

Thédenat, au 10e rég. de dragons.

De Cugnac, au 18e rég. de chasseurs (Ecole supérieure de guerre).

Riquet de Neuville, au 8e rég. de chasseurs.

Peting de Vaulgrenant, au 18e rég. de dragons.

Armand, au 6e rég. de cuirassiers.

De la Panouse, au 5e rég. de dragons.

De Malet, au 1er rég. de cuirassiers.

Lieutenants indigènes proposés et classés pour le grade de CAPITAINE INDIGÈNE.

1892.

M. le *Lieutenant* :

SAÏRI BEN MUSTAPHA, au 3e rég. de spahis.

Sous-lieutenants indigènes proposés et classés pour le grade de LIEUTENANT INDIGÈNE.

1892.

M. le *Sous-Lieutenant* :

MOHAMED BEN MAHALLI, au 1er rég. de spahis.

M. le *Sous-Lieutenant* :

LARBY BEN AHMED BEN EL HADJ ALY, au 3e rég. de spahis.

Sous-officiers indigènes proposés et classés pour le grade de SOUS-LIEUTENANT INDIGÈNE.

1er régiment de spahis.

1891.

MM. les *Sous-Officiers* :

EL HADJ BEL ABBÈS.

MM. les *Sous-Officiers* :

1892.

SAAD BEN M'BARECK.

2e régiment de spahis.

1892.

BEN FREAH BEN DJAFRAL.

KADDOUR BEN HAMMOU.

3e régiment de spahis.

1890.

MEBROUCK BEN ALI.

1891.

ABDELKADER OULD ALI BEN TAÏEB.

MOHAMED BEN KOHIL EL ZEMOULI.

KADDOUR BEN ABBÈS.

1892.

RABAH BEN SAÏD.

4e régiment de spahis.

1891.

CHACAL BEN ALI.

Par décision ministérielle du 10 janvier 1893, M. GALLET, capitaine breveté au 27e régiment de dragons, officier d'ordonnance du Ministre de la guerre, a été inscrit d'office à la suite du tableau d'avancement au grade de chef d'escadrons établi pour 1893.

Par décision ministérielle du 11 janvier 1893, M. D'HUTEAU (Lionel), capitaine commandant l'escadron du 1er régiment de spahis détaché au Sénégal, a été inscrit à la suite du tableau d'avancement au grade de chef d'escadrons établi pour 1893.

ARTILLERIE.

Lieutenants-colonels proposés et classés pour le grade de COLONEL.

1891.

MM. les *Lieutenants-Colonels* :

DEBATISSE, commandant en 2e l'Ecole d'application de l'artillerie et du génie.

MM. les *Lieutenants-Colonels* :

BORGNIS-DESBORDES, directeur de l'Ecole centrale de pyrotechnie militaire.

1892.

LAIR DE LA MOTTE, directeur à Cherbourg.

JULIEN (L.-F.), au 7e régiment.

PLOIX, au 21e régiment (breveté).

HÜTER, au 32e régiment.

DELANGLE, au 28e régiment.

RICHARD (A.-G.), hors cadre, sous-chef d'état-major du 16e corps d'armée (breveté).

CLÉMENT (J.-E.), au 13e régiment.

HERMARY, président de la commission d'expériences de Calais.

THIBON, directeur de l'école d'artillerie du 3e corps d'armée.

ROUVILLOIS, au 10e régiment.

LARNAC, directeur de l'école d'artillerie du 4e corps d'armée.

MONTAGNE, vice-président de la commission d'expériences de Bourges.

DURAND (P.-A.-H.), au 8e régiment.

RAYMOND, hors cadre, sous-chef d'état-major du gouvernement militaire de Lyon et du 14e corps d'armée (brev.).

MOUNIER, directeur de la fonderie de Bourges.

NAQUET, au ministère de la guerre (3e direction, 1er bureau).

LELONG, directeur de l'école d'artillerie du 12e corps d'armée.

LEBON, hors cadre, attaché militaire aux légations de la République française en Belgique et en Hollande (breveté).

PALLE, au 11e régiment (breveté).

Chefs d'escadron proposés et classés pour le grade de LIEUTENANT-COLONEL.

1891.

MM. les *Chefs d'escadron* :

PRÉVOST, sous-directeur à Besançon.

DE POULPIQUET DU HALGOUET, sous-directeur à Brest.

PARIZOT, de la section technique de l'artillerie.

GOIRAN, hors cadre, à l'état-major du 8e corps d'armée (breveté).

DARU, hors cadre, à l'état-major de l'armée (3e bureau) (breveté).

BRUN, professeur du cours de tactique appliquée d'artillerie à l'Ecole supérieure de guerre (breveté).

MEUNIER, hors cadre, attaché militaire à l'ambassade de la République française en Allemagne (breveté).

MAUNOURY, hors cadre à l'état-major du 11e corps d'armée (breveté).

MM. les *Chefs d'escadron* :

DE MALHERBE, sous-directeur de l'atelier de construction de Rennes (breveté).

MASSENET, hors cadre, chef d'état-major de la 7e division d'infanterie (breveté).

AMOUREL, hors cadre, à l'état-major du commandant de la place de Paris (breveté).

BEAUDENOM DE LAMAZE, directeur de la division d'instruction de l'Ecole d'application de l'artillerie et du génie (breveté).

LE MARCHAND, à la disposition du gouverneur militaire de Paris.

1892.

MM. les *Chefs d'escadron :*

De Luppé, au 19e régiment (breveté).

Zimmerman, commandant le 7e bataillon d'artillerie de forteresse.

Tromparent, au 18e régiment.

Ray, au 6e régiment.

Piebourg, commandant le 15e bat. d'artillerie de forteresse.

Manset, au 26e régiment.

Maitre, membre de la commission d'études pratiques de tir.

Demolon, chef d'état-major de l'artillerie du 10e corps d'armée.

Bopineust, chef d'état-major de l'artillerie du 12e corps d'armée.

Theven de Guelbran, au 35e régiment.

Mertian, sous-directeur à Nice.

MM. les *Chefs d'escadron :*

Blanchard (G.-C.), au 30e régiment.

Lambert (E.-M.), au 12e régiment.

D'Apvril, chef d'état-major de l'artillerie du 6e corps d'armée.

Frocard, hors cadre état-major du 7e corps d'armée (breveté).

Pinte, commandant le 1er bataillon d'artillerie de forteresse.

Lottin, attaché militaire à la légation de la République française aux Etats-Unis.

Blanche, hors cadre, état-major du 2e corps d'armée (breveté).

Courtès, hors cadre, attaché à la personne du gouverneur général de l'Indo-Chine (breveté).

Capitaines proposés et classés pour le grade de CHEF D'ESCADRON.

1891.

MM. les *Capitaines :*

Peyrecave, membre de la commission d'études pratiques de tir.

Humblot, à l'École d'application de l'artillerie et du génie.

Fabre (L.-J.-C.-V.), à la section technique de l'artillerie.

De Villeméjane, hors cadre, officier d'ordonnance du gouverneur de Toul (breveté).

De Ferry, au 28e régiment.

De Dampierre, au 32e régiment.

Barrau, hors cadre, officier d'ordonnance du général commandant la place de Paris (breveté).

Aclocque, au 22e régiment (breveté).

Miquel-Dalton, hors cadre, officier d'ordonnance du général commandant le 18e corps d'armée (breveté).

Vincent, hors cadre, à la disposition du général Davout, duc d'Auerstædt (breveté).

MM. les *Capitaines :*

Imbert de Ballore (G.-M.-J.-P.), au 28e régiment.

Delestrac, au 8e régiment (breveté).

Belz, hors cadre (breveté, état-major de l'armée, 4e bureau).

Sentis, hors cadre (breveté, état-major de l'armée, 4e bureau).

Guipon, au ministère de la guerre (3e direction, 1er bureau).

Pichot, au 20e régiment (breveté).

Bon (G.-S.-M.), hors cadre, officier d'ordonnance du gouverneur militaire de Lyon (breveté).

De Berckheim, attaché militaire de la République française en Autriche-Hongrie.

Pralon, au 2e régiment.

1892.

Bon (J.-A.), au 2e régiment (16e batterie).

Deleschamps (P.-A.), au 7e régiment.

Roux (G.-A.-F.), au 19e régiment.

MM. les *Capitaines :*

GALLET, au 34e régiment.

WARIN, hors cadre, état-major du 5e corps d'armée (breveté).

PERAGALLO (F.-H.), au 9e régiment.

PETIT (A.), au 17e régiment.

FRANCARD, au 35e régiment (12e batterie).

GOETZMANN (S.-L.-C.), au 26e régiment.

PÔNE, au 4e régiment.

COINTE, au 33e régiment.

UCHARD, au 11e régiment.

AZIBE, hors cadre, état-major du 8e corps d'armée (breveté).

COMMÈRE, au 23e régiment.

DUSEIGNEUR, hors cadre, officier d'ordonnance du général commandant l'École supérieure de guerre (breveté).

REMY (C.-F.), hors cadre (état-major du 7e corps d'armée (breveté).

HARTMANN (G.-L.), de la section technique de l'artillerie.

MATHIEU (E.-F.), au 8e régiment (breveté).

CHATELAIN (M.-J.), de l'École d'application de l'artillerie et du génie.

SOULIER, au 25e régiment (breveté).

RINCK (G.-M.-J.-L.-E.), au 12e régiment (14e batterie, breveté).

MM. les *Capitaines :*

NOIR (O.-L.-M.), au 36e régiment (12e batterie).

SAVARE, hors cadre (breveté, état-major du 4e corps d'armée).

MAISONNEUVE-LACOSTE, à la disposition du Ministre de la marine et des colonies.

D'ASTORG, hors cadre à l'état-major de l'armée, 2e bureau (breveté).

COURTADE (J.-J.-G.), au 13e régiment.

NICOLAS (P.-M.-A.), de la manufacture d'armes de Saint-Etienne (d'office pour travaux spéciaux dans son arme).

MAUGER (P.-H.-M.), hors cadre (état-major de l'armée, 4e bureau), breveté.

CHAUVIN, au ministère de la guerre (3e direction, 2e bureau).

DULIN, au 30e régiment.

DELÉTOILE, officier d'ordonnance du général Mathieu (breveté).

GOIGOUX, hors cadre (breveté, état-major de l'armée, 4e bureau).

BOUCHER DE MORLAINCOURT, hors cadre (breveté, état-major du 6e corps d'armée).

DUCROS, au 22e régiment (12e batterie), d'office pour travaux spéciaux dans son arme).

RENARD, à la direction d'Alger (breveté).

Lieutenants proposés et classés pour le grade de CAPITAINE.

1891.

MM. les *Lieutenants :*

NICOLAS, au 5e bat. d'artillerie de forteresse.

CHALMEL, au 37e régiment.

DE THOMASSON, au 29e régiment.

BUISSON, au 4e régiment (École supérieure de guerre).

COLLET-MAYGRET, au 31e régiment.

ROUGIER, au 16e bat. d'artillerie de forteresse.

GUIBERT, au 11e régiment.

LACOMBE, au 20e régiment, détaché à l'état-major de l'armée (service géographique).

D'ALAYER DE COSTEMORE, au 34e régiment (École supérieure de guerre).

MM. les *Lieutenants :*

DUTEY, au 30e régiment, détaché à l'École d'application de l'artillerie et du génie.

BOULANGÉ, au 15e régiment.

MOCHOT, au 19e régiment.

LAUTH, au 1er rég. d'artillerie-pontonniers.

CLAUSE, au 17e régiment.

DELLON, au 14e régiment.

CROIZÉ, au 32e régiment.

DE BOIGNE, au 2e régiment.

THOMASINI, au 13e régiment.

D'HOUDAIN, au 37e régiment.

HÉBRARD, au 19e régiment.

MM. les *Lieutenants :*

Plantet, au 14e bat. d'artillerie de forteresse.

MM. les *Lieutenants :*

Bonnet, au 22e régiment.

Pont, au 23e régiment.

1892.

Grandin de l'Eprevier, au 33e régiment (Ecole supérieure de guerre).

Buot de l'Epine, au 28e régiment.

De Poilloue de Saint-Mars, au 22e régiment.

Jamet (P.-A.-G.), au 1er régiment.

Dubosc, au 14e régiment.

Andrieu (Ernest-Léon), au 4e régiment.

Bourgoin (L.-R.), au 9e régiment (12e batterie).

Thomas (A.-M.), au 18e régiment.

Walkiers dit Lémery, au 22e régiment (12e batterie).

Dubois (P.-F.), au 2e régiment (17e batterie).

Gasquin, au 1er bat. d'artillerie de forteresse (3e batterie).

Pinel de Grandchamp (P.-A.-R.), au 26e régiment.

Dauvé, au 12e régiment.

Gaudinot, au 7e régiment.

Ferreyra, au 13e régiment (14e batterie).

Cambuzat (E.-L.-M.), au 25e régiment.

Colin (J.-L.-A.), au 16e bat. d'artillerie de forteresse.

Buet, au 29e régiment.

Legrain, au 17e régiment.

Chatelain (E.-D.), au 38e régiment.

Fauvel-Gallais, au 27e régiment (Ecole supérieure de guerre).

Bernard (A.), au 5e régiment.

Azéma, au 32e régiment.

Florentin (R.-P.), au 5e bat. d'artillerie de forteresse (5e batterie).

Doll, au 3e bat. d'artillerie de forteresse.

Gutton (G.), au 8e bat. d'artillerie de forteresse.

Armbruster, au 30e régiment.

Dubuisson, au 27e régiment.

Guibert (H.-A.-M.), au 26e régiment.

Teichmann, au 2e régiment d'artillerie-pontonniers.

Audibert, au 11e bat. d'artillerie de forteresse.

Mariaux, au 21e régiment.

Aimès, au 13e régiment.

Ulrich, au 16e régiment.

Pazin, au 15e bat. d'artillerie de forteresse.

Daydrein, au 34e régiment.

Cordier, au 12e bat. d'artillerie de forteresse (4e batterie).

Diez, au 8e régiment.

Minot, au 20e rég., détaché à l'École d'application de l'artillerie et du génie.

Clerc (G.-P.-G.), au 12e régiment.

Ronneaux, au 20e régiment.

Le Rond, au 22e rég., instructeur à l'Ecole militaire de l'artillerie et du génie.

Brunot de Rouvre, au 31e régiment.

Sous-officier proposé et classé pour le grade de SOUS-LIEUTENANT.

1892.

M. le *Sous-Officier :*

Parassols, au 3e régiment. — Nommé.

Gardes principaux de 2e classe proposés et classés pour le grade de GARDE PRINCIPAL DE 1re CLASSE.

1890.

M. le *Garde principal de 2e classe :*

Bonnemaison, à la direction de Toulon.

1891.

MM. les *Gardes principaux :*

NORMAND, à l'atelier de construction de Tarbes.

MM. les *Gardes principaux :*

BERTRAM, à l'atelier de construction de Rennes.

1892.

VANMERCELINE, à la manufacture d'armes de Saint-Etienne.

Gardes de 1re classe proposés et classés pour le grade de GARDE PRINCIPAL DE 2e CLASSE.

1892.

MM. les *Gardes de 1re classe :*

ADAM (A.-J.-A.), à la direction de Nice. — Nommé.

MURER, à la direction de La Fère. — Nommé.

GROHANDO, à la direction de Versailles. — Nommé.

SOULAIRE, à la section technique de l'artillerie. — Nommé.

BENOIST, au ministère de la guerre (3e direction, 2e bureau). — Nommé.

RÔLE, à la direct. de Lille. — Nommé.

CLAUDON, à l'école d'artillerie de Bourges.

COINON, à la section technique de l'artillerie.

ESCALLE, au ministère de la guerre (3e direction, 2e bureau).

MM. les *Gardes de 1re classe :*

VALOT, à la direction de Verdun.

ARNAUD (C.-S.), à la direction d'Alger.

MAUKER (C.), à l'École d'artillerie de Versailles.

LUTIQUE, à l'École d'artillerie d'Angoulême.

DILHAN, à la direction de Toulouse.

MAUPIN (F.-A.), à l'École d'artillerie de Vannes.

THOMAS (C.), à l'École d'artillerie de Grenoble.

VEBER, à l'École d'application de l'artillerie et du génie.

GRAFF (P.-J.), à la direction de Toulon.

Gardes de 2e classe proposés et classés pour le grade de GARDE DE 1re CLASSE.

1892.

MM. les *Gardes de 2e classe :*

GUSTE, à la direction de Bayonne. — Nommé.

BOURDON, à la poudrerie militaire du Bouchet. — Nommé.

ACKERMANN (M.), à la direction de Clermont-Ferrand. — Nommé.

BRILL (F.), à l'École d'artillerie du Mans. — Nommé.

NASSOY, à la direction de Dijon. — Nommé.

HOCHARD, à la direction d'Oran. — Nommé.

MM. les *Gardes de 2e classe :*

SECARD, à l'École d'artillerie de Poitiers. — Nommé.

NARD, à la direction de La Rochelle.

GOVIN, au ministère de la guerre (3e direction, 2e bureau).

PETIT (N.-A.), à la direction de Versailles.

RAYNARD, à l'atelier de construction d'Avignon.

ERBS, à la section technique de l'artillerie.

MM. les *Gardes de 2e classe :*

ROTH, au ministère de la guerre (3e direction, 1er bureau).

MORIN, au ministère de la guerre (3e section, 2e bureau).

COQUET, à la direction de Besançon.

MM. les *Gardes de 2e classe :*

GRANDJEAN (S.-F.), à la direction de Toul.

MEYER (M.), à l'état-major du général commandant l'artillerie en Algérie.

Gardes de 3e classe proposés et classés pour le grade de GARDE DE 2e CLASSE.

1892.

MM. les *Gardes de 3e classe :*

MUNIER, à l'École d'artillerie de Besançon. — Nommé.

CHAUDY, à l'École d'artillerie de Nîmes. — Nommé.

MARTINET (A.), à la manufacture d'armes de Saint-Etienne.

GONNIN (E.), à l'atelier de construction de Tarbes.

CAZENEUVE (J.), à la direction de Grenoble.

BAZIN, au ministère de la guerre (3e direction, 2e bureau).

MM. les *Gardes de 3e classe :*

MOUILLÈRE, à la direction de Nice.

MUSSIER, à la fonderie de Bourges.

THUILLIEZ, au ministère de la guerre (3e direction, 2e bureau).

GEORGE (C.-M.-J.), à la direction d'Alger.

CHARLOIS, à l'École d'artillerie de Castres.

ANDRÉ (L.-V.), à la section technique de l'artillerie.

BEAUNE (P.), aux forges de l'Ouest.

Ouvriers d'état et sous-officiers proposés et classés pour le grade de GARDE DE 3e CLASSE CHEF OUVRIER EN FER.

1891.

MM. les *Ouvriers d'état et Sous-Officiers :*

DELESCHAMPS, ouvrier d'état à la fonderie de Bourges.

MM. les *Ouvriers d'état et Sous-Officiers :*

1892.

DROMAIN, à la direction de Belfort.

MARCON, à la fonderie de Bourges.

GÉRARD, à l'atelier de construction de Douai.

AMANN, à la fonderie de Bourges.

FREYMUTH, à la section technique de l'artillerie.

Ouvriers d'état proposés et classés pour le grade de GARDE DE 3e CLASSE CHEF OUVRIER EN BOIS.

1892.

MM. les *Ouvriers d'état :*

POINSARD, à la 4e comp. d'ouvriers.

BEMER, à la direction d'Alger.

M. l'*Ouvrier d'état :*

MARSEAULT, à la direction de Tunisie.

Contrôleurs d'armes principaux de 2e classe proposés et classés pour le grade de CONTRÔLEUR D'ARMES PRINCIPAL DE 1re CLASSE.

1891.

MM. les *Contrôleurs d'armes principaux de 2e classe :*

ANTOINE (J.-V.), à l'École normale de tir.

1892.

PARENT (F.-J.), à la manufacture d'armes de Saint-Etienne.

Contrôleurs d'armes de 1re classe proposés et classés pour le grade de CONTRÔLEUR D'ARMES PRINCIPAL DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Contrôleurs d'armes de 1re classe :*

BRITSCH, à la section technique de l'artillerie.

MM. le *Contrôleur d'armes de 1re classe :*

CAILLÉ (A.), à la manufacture d'armes de Châtellerault.

1892.

DONET (J.-B.-A.), à la commission d'expériences de Versailles.

Contrôleurs d'armes de 2e classe proposés et classés pour le grade de CONTRÔLEUR D'ARMES DE 1re CLASSE.

1891.

MM. les *Contrôleurs d'armes de 2e classe :*

DUSCH, à la direction de Brest.

PERRIER (F.), à la manufacture d'armes de Châtellerault.

MM. les *Contrôleurs d'armes de 2e classe :*

BERNARD (P.), à la manufacture d'armes de Saint-Etienne.

1892.

HOCHWELKER (L.), à la direction de Versailles.

LASCAUD, à la manufacture d'armes de Tulle.

CHARDONNET, à la manufacture d'armes de Saint-Etienne.

JARTY, à la manufacture d'armes de Tulle.

RICHARD (J.), à la manufacture d'armes de Saint-Etienne.

Contrôleurs d'armes de 3e classe proposés et classés pour le grade de CONTRÔLEUR D'ARMES DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Contrôleurs d'armes de 3e classe :*

SEILLON, à la direction de Verdun.

MM. les *Contrôleurs d'armes de 3e classe :*

1892.

BAPTISTE (J.), à la manufacture d'armes de Tulle.

CLÉMENCEAU (E.-C.), à la manufacture d'armes de Châtellerault.

CONSTANCIEL (A.), à la manufacture d'armes de Saint-Etienne.

GRANDRY (H.-A.), à la manufacture d'armes de Châtellerault.

VALETTE (F.-J.-B.), à la manufacture d'armes de Saint-Etienne.

VAR, à la manufacture d'armes de Tulle.

Chefs armuriers de 1re classe des corps de troupe proposés et classés pour le grade de CONTRÔLEUR D'ARMES DE 3e CLASSE DE DIRECTION D'ARTILLERIE.

1891.

MM. les *Chefs armuriers de 1re classe :*

KAUFFMANN (C.), du 3e rég. de tirailleurs algériens.

AUBERTIE (L.), du 34e rég. d'artillerie.

MM. les *Chefs armuriers de 1re classe :*

CAYRE, du 120e rég. de ligne.

DONNET (E.), du 2e rég. d'artillerie-pontonniers.

1892.

DUMAITRE (A.), du 40e rég. d'infanterie.

ERNST, du 101e rég. de ligne.

PUPIL (A.-B.), du 27e rég. de dragons.

BERGEAT, du 82e rég. de ligne.

DUBS (P.-J.-B.), du 36e de ligne.

KAUFFMANN (J.), du 12e rég. de cuirassiers.

CHAUSSIN, du 42e rég. de ligne.

SCHAAD, du 6e rég. de dragons.

Ouvriers des manufactures proposés et classés pour le grade de CONTRÔLEUR D'ARMES DE 3e CLASSE DES MANUFACTURES.

1889.

MM. les *Ouvriers des manufactures :*

PIMOND, de la manufacture d'armes de Tulle.

MM. les *Ouvriers des manufactures :*

1890.

BEYNE, de la commission d'expériences de Versailles.

CHAUSSABEL, de la manufacture d'armes de Tulle.

MEUNIER, de la section technique de l'artillerie.

1891.

WAROUX, de la section technique de l'artillerie.

BAYARD, de la manufacture d'armes de Saint-Etienne.

1892.

LAVAL, de la section technique de l'artillerie.

VALÉRY, de la commission d'expériences de Versailles.

COCHEREAU, de la manufacture d'armes de Châtellerault.

MOURNETAS, de la manufacture d'armes de Tulle.

GÉNIE.

Lieutenants-colonels proposés et classés pour le grade de COLONEL.

1891.

MM. les *Lieutenants-Colonels :*

FÉNÉON, directeur à Perpignan.

MICHEL-BEAULIEU, chef du bureau du personnel du génie au ministère de la guerre.

HENRY (E.-L.), à Oran (direction).

MM. les *Lieutenants-Colonels :*

DUVAL-LAGUIERCE, professeur de fortification à l'Ecole supérieure de guerre.

ROUX (E.-G.-G.), commandant en 2e l'Ecole polytechnique.

MM les *Lieutenants-Colonels* :

Lefort, à l'état-major de l'armée (1er Bureau).

MM. les *Lieutenants-Colonels* :

Penel, hors cadre, sous-chef d'état-major du 1er corps d'armée, à Lille (breveté).

Papuchon, directeur à Nantes.

1892.

Mousnier, directeur à Dunkerque.

Martin (F.), directeur à Marseille.

Regnault de Premesnil, directeur à Epinal.

Petit (P.-F.-J.), chef de la section technique du génie.

Perboyre, hors cadre, sous-chef d'état-major du 7e corps d'armée, à Besançon (breveté).

Delanne, hors cadre, chef du 3e bureau de l'état-major de l'armée (breveté).

Chefs de bataillon proposés et classés pour le grade de LIEUTENANT-COLONEL.

1890.

MM. les *Chefs de bataillon* :

Demassieux, chef du génie à Alger.

Chiniac de la Bastide, hors cadre, chef d'état-major à la 10e division d'infanterie (breveté).

MM. les *Chefs de bataillon* :

Guinot, chef du génie à Verdun.

1891.

Fouché, chef du génie à Nantes.

Dupommier, chef du génie à Langres.

Joly (E.-L.), chef du dépôt central de télégraphie militaire à Paris.

Vieillard, chef du génie à Lyon.

Cornille (C.-A.), chef du génie à Paris (rive droite).

Charbonnier (P.-F.), chef du génie à Besançon.

Mortagne, hors cadre, à l'état-major du 5e corps d'armée (breveté).

Marmier, hors cadre, en mission au Sénégal.

Girard-Pinsonnière, attaché militaire à l'ambassade de la République française en Italie.

1892.

Martin (E.-M.), chef du génie à Belfort.

Faure (J.-G.-J.), chef du génie à Grenoble.

Renard (P.-G.), au 5e régiment.

Leduc, chef du génie à Lille.

De Regnauld de Lannoy de Bissy, chef du génie à Epinal.

Aubry de la Noë, chef d'état-major du commandant du génie du gouvernement militaire de Paris.

Allotte de la Füye, commandant l'école du génie de Grenoble.

Capitaines proposés et classés pour le grade de CHEF DE BATAILLON.

1889.

MM. les *Capitaines* :

Dupéry, chef du génie à Médéa.

Lenoir, officier d'ordonnance de M. le général Peaucellier.

MM. les *Capitaines* :

Rougier, chef du génie à Batna.

1890.

MM. les *Capitaines* :

Simoutre, professeur adjoint à l'Ecole d'application de l'artillerie et du génie à Fontainebleau.

Bossut, professeur adjoint à l'Ecole d'application de l'artillerie et du génie à Fontainebleau.

Guieysse, à Paris (rive gauche).

Strauss, à la section technique du génie.

Bertrand (A.-L.), à la section technique du génie.

Clément de Grandprey, hors cadre (breveté, état-major de l'armée, 2e bureau).

MM. les *Capitaines* :

Bloch, à l'état-major de l'armée (2e bureau).

Chevalier, à Clermond-Ferrand.

Coutanceau, inspecteur des études à l'Ecole polytechnique.

Dervaux, au ministère de la guerre (4e direction, 2e bureau).

Juin de Baissé, au ministère de la guerre (4e direction, 2e bureau).

Capiomont, officier d'ordonnance de M. le général Saussier.

Petit (P.-S.-G.), à l'état-major de l'armée, 1er bureau.

Drouhez, à Paris (direction).

1891.

Deny, au 5e régiment (breveté).

Guillemard, hors cadre, état-major du gouvernement militaire de Paris (breveté).

Giraud, au 1er régiment (breveté).

Loisy, officier d'ordonnance de M. le général Guichard.

Barré, professeur adjoint à l'Ecole d'application de l'artillerie et du génie à Fontainebleau.

Lévy (S.-J.), à Verdun.

Laurens, à Alger (service général).

Corps, hors cadre, en mission au Soudan.

1892.

Bourdeaux, au commandement du génie du gouvernement militaire de Paris.

Ringenbach, à l'Ecole de chemins de fer, à Versailles.

Guignard, à la section technique du génie.

Gengembre, à Calais.

De Félix, à Lyon.

Peillon, officier d'ordonnance de M. le général Revel de Bretteville.

Legrand, hors cadre, officier d'ordonnance de M. le général Gillon (breveté).

Fournier, hors cadre, à l'état-major du gouvernement militaire de Lyon et du 14e corps d'armée (breveté).

Royer (E.-S.-M.), au ministère de la guerre (4e direction, 2e bureau).

Lieutenants proposés et classés pour le grade de CAPITAINE.

1890.

MM. les *Lieutenants* :

Griffon, au 2e régiment, en Algérie.

MM. les *Lieutenants* :

Fralon, au 4e régiment.

1891.

Deburaux, au 1er régiment.

Laurens (P.-J.), au 2e régiment.

Coche, au 4e régiment.

Guibert, au 3e régiment.

Riberpray, au 3e régiment, à Toul.

Didier, au 3e régiment, en Algérie.

Catinot, au 2e régiment.

1892.

MM. les *Lieutenants :*

VIRLOGEUX, au 2e régiment, en Algérie.

HENRY (G.-J.), au 4e régiment, à Briançon.

FLEURI, instructeur à l'Ecole militaire de l'artillerie et du génie, à Versailles.

VIGNIANE, au 5e régiment.

MM. les *Lieutenants :*

DAUTHEVILLE (P.), au 2e régiment.

CROSSON-DUPLESSIX, hors cadre, en mission au Soudan.

WOHL, hors cadre, en mission au Soudan.

GODEFROY (A.-M.-R.), au 4e régiment.

SCHERDLIN, au 3e régiment.

*Adjoints principaux de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*ADJOINT PRINCIPAL DE 1re CLASSE.

1890.

MM. les *Adjoints principaux de 2e classe :*

COULLE, à Vincennes.

CANDICOLA, à Tunis (direction).

MM. les *Adjoints principaux de 2e classe :*

STENNE, au ministère de la guerre (4e direction, 2e bureau).

1891.

ALBRECH, à *Paris* (rive gauche).

1892.

BLANCHER, à Perpignan (direction).

MICHEL, à Brest (direction).

JOURNÉ, à Toulouse (direction).

*Adjoints de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*ADJOINT PRINCIPAL DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Adjoints de 1re classe :*

MOUTOT, à Vincennes.

MM. les *Adjoints de 1re classe :*

BRIOLLET, à Djelfa.

1892.

BOURGET, à Amélie-les-Bains.

DUPONT, à Saint-Omer.

MITUFFIOT, à Bordeaux (direction).

BERTRAND, à Tours (direction).

ROBERT (X.), à La Rochelle.

HUBSCHER, à Montbéliard.

THOMASSIN, à Montmédy.

JOLY (P.-P.), à Nancy.

GODFRIN, à Valence.

MAREN, à Chambéry.

CUSSAC, au ministère de la guerre (4e direction, 2e bureau).

GUILBERT, à l'Ecole du génie, à Versailles.

BOULAY (C.), à Châlons-sur-Marne (commandement du génie).

LAMUR, à l'Ecole de chemins de fer, à Versailles.

HUMBERT (J.-J.), au ministère de la guerre (4e direction, 2e bureau).

KELLER, à Lille (commandement du génie).

*Adjoints de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*ADJOINT DE 1re CLASSE.

1891.

MM. les *Adjoints de 2e classe :*

BERTHOMIEU, à Rodez.

PISTER, à Marseille.

NOLSON, au service géographique à Grenoble.

MM. les *Adjoints de 2e classe :*

COLAS, au service géographique à Toulon.

1892.

QUATREFAGE, à Vincennes.

SUTTER, à Sens.

COTTEZ, à Angoulême.

GIRET, à l'École du génie de Versailles.

BOUVIER (E.-E.), à Mézières.

PIÉNELLI, à Philippeville.

GUIOTH, à Langres.

MANIER, à Antibes.

LAFAILLE, au Havre.

PÉRÈS, à Montlouis.

*Adjoints de 3e classe proposés et classés pour le grade d'*ADJOINT DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Adjoints de 3e classe :*

BORDY (P.-J.-P.), au service géographique à Grenoble.

BAZOT, à Chalon-sur-Saône.

LAMIABLE, à Méchéria.

QUÉNET, à Nice.

MM. les *Adjoints de 3e classe :*

GALLON, à Bône.

SCHMALTZ, au service géographique à Paris.

COLLOT, à Alger (service général).

1892.

PERRIER (C.), à Chambéry.

HOLL, à Alger (service général).

FOUCHER, à Auxerre.

SAUNY, à l'École du génie de Toul.

LAMBOTIN (A.), à Toul (direction).

TERNAUX, à Péronne.

JACQUOT (E.-A.), à Saumur.

TANNY, à Sfax.

GUILLAUME (F.-A.), à Blida.

BERTON, à l'École de chemins de fer, à Versailles.

TRAIN DES ÉQUIPAGES MILITAIRES.

Chef d'escadron proposés et classés pour le grade de LIEUTENANT-COLONEL.

1891.

MM. les *Chefs d'escadron :*

ANTOINE, commandant le 4e escadron.

1892.

PLATRIER, commandant les compagnies du train stationnées dans la province d'Alger.

Capitaines proposés et classés pour le grade de CHEF D'ESCADRON.

1890.

MM. les *Capitaines :*

TESSIER, au 14e escadron.

1891.

HERCHET, à la 7e compagnie du 5e escadron.

1892.

JAMETTON, à la 7e compagnie du 13e escadron.

Lieutenants proposés et classés pour le grade de CAPITAINE.

1891.

MM. les *Lieutenants :*

CAMPECH, au 16e escadron (à la disposition du commandant de l'Ecole militaire de l'artillerie et du génie).

MM. les *Lieutenants :*

LE GAILLARD, au 4e escadron.

COLIN (M.-G.-C.), au 19e escadron.

1892.

RICHERT, au 12e escadron.

VIVIER DES VALLONS, au 15e escadron.

JACOTIN, au 3e escadron.

COURTOIS (R.-A.), au 10e escadron.

COMMENOZ, au 14e escadron.

CARRÉ, à la 7e compagnie du 11e escadron.

SERVICE DES POUDRES ET SALPÊTRES.

CORPS DES INGÉNIEURS.

*Ingénieurs en chef de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*INGÉNIEUR EN CHEF DE 1re CLASSE.

1881.

M. l'*Ingénieur en chef de 2e classe :*

LAMBERT, directeur de la poudrerie de Sevran-Livry.

*Ingénieurs de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*INGÉNIEUR EN CHEF DE 2e CLASSE.

1882.

MM. les *Ingénieurs de 1re classe :*

HAGRON, directeur de la poudrerie de Marseille.

1886.

VIEILLE, laboratoire central des poudres et salpêtres.

*Ingénieurs de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*INGÉNIEUR DE 1re CLASSE.

1882.

MM. les *Ingénieurs de 2e classe :*
HÉRISSON-LAPARRE, directeur de la poudrerie de Vonges.
DOU, directeur, de la poudrerie de Saint-Médard.

1886.

CHOBILLON, directeur de la poudrerie de Saint-Chamas.

*Sous-ingénieurs proposés et classés pour le grade d'*INGÉNIEUR DE 2e CLASSE.

1882.

MM. les *Sous-Ingénieurs :*
BONAFOUS, poudrerie du Ripault.
BIJU-DUVAL, poudrerie de Sevran-Livry.

CORPS DE L'INTENDANCE MILITAIRE.

Sous-Intendants militaires de 2e classe proposés et classés pour le grade de SOUS-INTENDANT MILITAIRE DE 1re CLASSE.

1891.

MM. les *Sous-Intendants militaires de 2e classe :*
DINGLER, à Nancy.
GUILLOCHET, à Bourg.
BÉNARD, à Cherbourg.
CONSTANTIN, à Chambéry.
PELLEPORT, dans la division d'Alger.
DELEUZE, à Epinal.

1892.

IMBERT, à Orléans.
SCHUSTER, à Saint-Malo.
GARDIEN, à Maubeuge.
FICKELSCHÉRER, à Lyon.
BURGUET, à Paris.
DUCUING, à Paris.

Sous-Intendants militaires de 3e classe proposés et classés pour le grade de SOUS-INTENDANT MILITAIRE DE 2e CLASSE.

1890.

MM. les *Sous-Intendants militaires de 3e classe :*
RAPET, à Poitiers.
LABADIE, à Tulle.
RENAUX, à Albi.
PÉROT, à Paris.
DE SAINT-VINCENT, à Evreux.

1891.

ROUQUEROL, à Chalon-sur-Saône.
BOULAY, à Angoulême.
CHAUMONT (N.-J.), à Lunéville.
PAGÈS, à Auxerre.
DOMENECH-CELLÈS, à Valenciennes.

1892.

D'ARBLADE, à Carcassonne.
HISLAIRE, à Rouen.

Adjoints à l'intendance militaire proposés et classés pour le grade de SOUS-INTENDANT MILITAIRE DE 3e CLASSE.

1891.

MM. les *Adjoints à l'intendance :*

DOUCHEZ, au 16e corps.

DEMONTROND, à la 7e région.

MM. les *Adjoints à l'intendance :*

DORAT DES MONTS, à la 1re région.

1892.

LAROCHE, dans la 16e région.

LAFFORGUE, au 18e corps.

ISNARD, dans la division de Constantine.

CHAMPARNAUD, dans la division d'Oran.

WELTER, au 9e corps.

CORPS DE SANTÉ MILITAIRE.

Médecins principaux de 2e classe proposés et classés pour le grade de MÉDECIN PRINCIPAL DE 1re CLASSE.

1891.

MM. les *Médecins principaux de 2e classe :*

MUTIN, salles militaires de l'hospice mixte de Besançon.

FERRON, hôpital militaire de Bordeaux.

BOUCHEZ, médecin chef des salles militaires de l'hospice de Rouen.

1892.

GAVOY, hôpital militaire de Lille.

FOURNIER, médecin-chef des salles militaires de l'hospice mixte d'Angoulême.

BRESSON, hôpital militaire de Vincennes.

REGNIER, médecin chef de l'hôpital militaire de Nancy.

VIRY, sous-directeur de l'Ecole du service de santé militaire.

SCHINDLER, médecin chef des salles militaires de l'hospice mixte du Mans.

Médecins-majors de 1re classe proposés et classés pour le grade de MÉDECIN PRINCIPAL DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Médecins-majors de 1re classe :*

PIERROT, Ecole polytechnique.

CHARVOT, hôpital militaire Saint-Martin, à Paris.

1892.

BAR, médecin chef des salles militaires de l'hospice mixte de Châlons-sur-Marne.

LABREVOIT, médecin chef des salles militaires de l'hospice mixte de Lunéville.

LEPAGE, hôpital militaire de la division d'Alger.

VIGENAUD, médecin chef des salles militaires de l'hospice mixte de Clermont-Ferrand.

CATTEAU, section technique du service de santé.

MOTY, professeur agrégé à l'Ecole d'application de médecine et de pharmacie militaires.

BELLEAU, section technique du service de santé.

BAUDOT, Ecole supérieure de guerre.

BÉNECH, hôpital militaire Saint-Martin (pour ordre), détaché à la direction du service de santé au ministère de la guerre.

VAILLARD, hôpital militaire d'instruction du Val-de-Grâce.



Médecins-majors de 2e classe proposés et classés pour le grade de MÉDECIN-MAJOR DE 1re CLASSE.

1892.

MM. les *Médecins-majors de 2e classe :*

VUILLEMIN (J.-E.), 28e rég. de dragons. — Nommé.

LOUIS (C.-F.-A.), Ecole spéciale militaire. — Nommé.

ACHINTRE, 11e rég. de cuirassiers. — — Nommé.

RICHARD (P.-L.), 10e bat. d'artillerie de forteresse.

DOUHART, établissement de l'artillerie, à Bourges.

BERCHER, directeur du service de santé du gouvernement militaire de Lyon et du 14e corps d'armée.

POLIN, école militaire préparatoire d'infanterie de Montreuil-sur-Mer.

BADIN, 8e rég. de hussards.

FÉVRIER, hôpital militaire de Nancy.

LECOMTE, 6e rég. de chasseurs.

ARNOLD, hôpital militaire de la division de Constantine.

HORNUS, 20e rég. de chasseurs.

LALLEMANT, Ecole supérieure de guerre.

MANQUAT, répétiteur à l'Ecole du service de santé militaire.

BROUSSES, répétiteur à l'Ecole du service de santé militaire.

MIGNON, professeur agrégé à l'Ecole d'application de médecine et de pharmacie militaires.

Médecins aides-majors de 1re classe proposés et classés pour le grade de MÉDECIN-MAJOR DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Médecins aides-majors de 1re classe :*

ALVERNHE, batterie d'artillerie de la division de Saint-Mihiel.

1892

GUIBAL, 17e bat. de chasseurs à pied.

GALLAND, 7e rég. de dragons.

FARGIN, 46e rég. de ligne.

MITRY, 19e rég. d'artillerie.

PETTIER, 13e rég. de hussards.

LORIN, 20e bat. de chasseurs à pied.

ADRIET, hôpital militaire de la division d'Alger.

THIRION, 21e bat. de chasseurs à pied.

GURY, 5e rég. d'artillerie.

DIEU, hôpital militaire de la division de Constantine.

MANOHA, 21e rég. de chasseurs.

DESCUBES, 107e rég. de ligne.

MARCUS, surveillant à l'Ecole d'application de médecine et de pharmacie militaires.

SIMONIN, hôpital militaire de la brigade d'occupation de Tunisie.

RENARD (C.-H.), hôpital militaire de la division de Constantine.

Pharmaciens-majors de 1re classe proposés et classés pour le grade de PHARMACIEN PRINCIPAL DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Pharmaciens-majors de 1re classe :*

BARILLÉ, hôpital militaire de Marseille.

1892.

MOISSONNIER, hôpital militaire de Versailles.

RABY, hôpital militaire de la division de Constantine.

Pharmaciens-majors de 2e classe proposés et classés pour le grade de PHARMACIEN-MAJOR DE 1re CLASSE.

1890.

MM. les *Pharmaciens-majors de 2e classe :*

QUIQUET, hôpital militaire de Dunkerque.

ROESER, hôpital militaire de Versailles.

1892.

PÉRÉ, hôpital militaire de Marseille.

Pharmaciens aides-majors de 1re classe proposés et classés pour le grade de PHARMACIEN-MAJOR DE 2e CLASSE.

1890.

MM. les *Pharmaciens aides-majors de 1re classe :*

GAILLARD, hôpital militaire du Val-de-Grâce.

BONNAFOUS, hôpital militaire de Belfort.

1892.

CUMINET, hôpital militaire de la division d'Alger.

VÉTÉRINAIRES MILITAIRES.

Vétérinaires principaux de 2e classe proposés et classés pour le grade de VÉTÉRINAIRE PRINCIPAL DE 1re CLASSE.

1892.

MM. les *Vétérinaires principaux de 2e classe :*

SERVOLES, directeur du 6e ressort vétérinaire.

VISEUX, directeur du 9e ressort vétérinaire.

Vétérinaires en 1er proposés et classés pour le grade de VÉTÉRINAIRE PRINCIPAL DE 2e CLASSE.

1888.

MM. les *Vétérinaires en 1er :*

AUREGGIO, état-major de la place d'Alger.

1889.

WIART, École spéciale militaire.
VOINIER, au 24e rég. de dragons.

1890.

LENTHÉRIC, au 13e rég. de chasseurs.

1891.

JACOTIN, au 20e rég. d'artillerie.

1892.

FRANÇOIS, au 5e rég. de chasseurs d'Afrique.

Vétérinaires en second proposés et classés pour le grade de VÉTÉRINAIRE EN 1er.

1891.

MM. les *Vétérinaires en 2e* :

DIDION, au 3e rég. de cuirassiers.

PRÉVOST, au 7e esc. du train des équipages militaires.

SAUVAGEOT, au 16e rég. de chasseurs.

ROHR, au 5e rég. du génie.

MM. les *Vétérinaires en 2e* :

BOUZIARD, au 19e esc. du train des équipages militaires.

WALDTEUFEL, au 13e rég. d'artillerie.

SURJUS, hors cadre, à l'artillerie de marine.

1892.

PICHARD, au 25e rég. de dragons.

BOUTHIER, au 8e esc. du train des équipages militaires.

HÉDOIN, au 20e esc. du train des équipages militaires.

MARIAUD, à l'Ecole supérieure de guerre.

DÉRIOT, au 2e rég. de chasseurs.

COULON, au 26e rég. de dragons.

JOYEUX, à l'École d'application de cavalerie.

Aides-vétérinaires proposés et classés pour le grade de VÉTÉRINAIRE EN 2d.

1891.

MM. les *Aides-Vétérinaires* :

BERNASCONI, au 1er rég. de spahis.

BERNARD, au 11e rég. de hussards.

MONTMARTIN, au 28e rég. de dragons.

LASSERRE, au 26e rég. de dragons.

MM. les *Aides-Vétérinaires* :

CARRÉ, au 2e rég. de cuirassiers.

REBEILLARD, au 30e rég. d'artillerie.

REY, au 24e rég. de dragons.

RAYNAL, au 10e rég. de cuirassiers.

1892.

AUDEBERT, au 20e rég. d'artillerie.

VIAUD, au 33e rég. d'artillerie.

PORCHEREL, au 37e rég. d'artillerie.

DUPLAT, au 1er rég. de chasseurs d'Afrique.

ESCLAUZE, au 27e rég. de dragons.

VIDRON, au 1er rég. de dragons.

DROUET, au 8e rég. de cuirassiers.

PÉCUS, à l'École spéciale militaire.

SERVICE DES BUREAUX DE L'INTENDANCE MILITAIRE.

---

*Officiers d'administration de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION PRINCIPAL.

1892.

MM. les *Officiers d'administration de 1re classe* :

MENUEL, à la division d'Alger.

LE CLOIREC, au gouvernement militaire de Paris.

GAUDION, au 11e corps d'armée.

SIMON, à la 7e région.

*Officiers d'administration de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 1re CLASSE.

1891.

MM. les *Officiers d'administration de 2e classe :*

CHAMBET, au 13e corps d'armée.
LAJOIE, à la 7e région.
LOTTIN, au 8e corps d'armée

1892.

ROUGEUX, à la 14e région.
MONS, au 12e corps d'armée.
COGNE, à la 6e région.
BURETTE, au 3e corps d'armée.
VAUTIER, au ministère de la guerre.
REB, au 13e corps d'armée.
AUBRY, au gouvernement militaire de Paris.

*Officiers d'administration adjoints de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Officiers d'administration adjoints de 1re classe :*

DIOQUE, à la 14e région.
THIRIET, à la division de Constantine.
LUCAS, à la 6e région.
KARLESKIND, à la 7e région.
LEBLAY, au 16e corps d'armée.
PERROT, en Tunisie.
CHATELET, à la 14e région.
HÉBERT, au gouvernement militaire de Paris.
CHANDRON, à la 15e région.

1892.

COLOMBIER, à la 15e région.
MONET, à la 14e région.
MONNIN, à la 7e région.
CHARLES, au 12e corps d'armée.
LARTRE, au 12e corps d'armée.
LANSONNEUR, au 13e corps d'armée.
LANES, au 17e corps d'armée.
NUGUES, au gouvernement militaire de Paris.
TABOURDEAU, au 3e corps d'armée.
PICQUAND, au 2e corps d'armée.
COURCENET, à l'orphelinat Hériot.
VENTRE DE LA TOULOUBRE, à la division d'Alger.

*Officiers d'administration adjoints de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION ADJOINT DE 1re CLASSE.

1890.

MM. les *Officiers d'administration adjoints de 2e classe :*

BOUCAULT, dans la division de Constantine.
BONPANTIN, à la 7e région.
LAURIN, à la 15e région.
PÉTRI, dans la division d'Alger.

1891.

BELOCZE, au 8e corps d'armée.
FALCONETTI, dans la division d'Alger.
GUILLIAN, au gouvernement militaire de Paris.

1892.

SCAMPUCCI, à la 15e région.
LECOMTE, à la 6e région.
COURIOL, à la division d'Oran.

*Adjudants élèves d'administration proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION ADJOINT DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Adjudants élèves d'administration :*

DE LALÈNE LAPRADE, au 17e corps d'armée.
CHANET, à la 6e région.
COSTES, dans la division de Constantine.
MAGNIER, au 2e corps d'armée.
LABARTHE, au 9e corps d'armée.
DELAURY, au 5e corps d'armée.
IZALIÉ, à la 6e région.
SERGENT, au 5e corps d'armée.
TRÉMION, au 11e corps d'armée.
CARRÉ, à la 1re région.
RIVES, au 18e corps d'armée.
MEILLIER, à la 6e région.
CHER, à la 14e région.

1892.

JUNIQUE, à la 15e région.
BERT (J.), au 4e corps d'armée.
AUGIER, à la 15e région.
VOISIN, au 9e corps d'armée.
BERT (J.-B.-L.-L.), à la 14e région.
BLANCHARD, à l'École spéciale militaire.
ROLLAND, au 2e corps d'armée.
MÉLIN, au 5e corps d'armée.
PATRONIER, au 12e corps d'armée.
DELAROCHE, au 8e corps d'armée.
COUPEZ, à la 1re région.
BIGNON, au gouvernement militaire de Paris.
HENRY, à la 15e région.
CAZIN, au gouvernement militaire de Paris.

SERVICE DES SUBSISTANCES MILITAIRES.

*Officiers d'administration de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION PRINCIPAL.

1890.

MM. les *Officiers d'administration de 1re classe :*

PATEZ, à Vincennes.
DUPONT, à Paris.
DOMANGE, à Orléans.

1891.

GENIN, au camp de Châlons.
GODFRIN (C.-F.), à Châlons-sur-Marne.
DAUBONS, à Besançon.

1892.

BLONDEL, à Toul.

*Officiers d'administration de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 1re CLASSE.

1891.

MM. les *Officiers d'administration de 2e classe :*

MICHEL, à Philippeville.
REBEYROL, à Marseille.
ROBLIN, à Paris.
SPRINGER, à Maubeuge.
LOUBET, à Orléans.
MAISONNAVE, à la 6e région.

1892.

MM. les *Officiers d'administration de 2e classe :*

COYEN, à la division de Constantine.
ROUSSEL, à Epinal.
TAGNARD, à la division d'Alger.

*Officiers d'administration adjoints de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 2e CLASSE.

1890.

MM. *les Officiers d'administration adjoints de 1re classe :*

WEIL, au gouvernement militaire de Paris.
DERVAUX, à Alger.

1891.

COMTE, au 11e corps d'armée.
GRIMALDI (A.-M.), à la 7e région.
LANTIERI, à la division d'Oran.
GIRARDIN, à la 7e région.
CLOT, à la 15e région.
CAMPANA, à la 15e région.
FAPIN, à la 1re région.
DILHAN, en Tunisie.
GLAUDIN, à la 6e région.
ADAM, à la 6e région.
MORAND, dans la division de Constantine.
MONIN, à la 6e région.
DE MAGES, au 16e corps d'armée.
PIBOULEAU, à la 6e région.
GRIMALDI (J.-B.), au 9e corps d'armée.
FOATA, à la division de Constantine.
SÉGUIN, à la 14e région.
FIDELLE, au gouvernement militaire de Paris.
MAUPAS, au 8e corps d'armée.

1892.

PAPILLON, au 10e corps d'armée.
GALLAY, au 18e corps d'armée.
LOUIS, à la division d'Alger.

*Officiers d'administration adjoints de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION ADJOINT DE 1re CLASSE.

1888.

MM. les *Officiers d'administration adjoints de 2e classe :*

ISNARD, à la 7e région.
BABOU, au Tonkin.
BICHET, au gouvernement militaire de Paris.
ALBERTINI, à la 15e région.
BERTHET, dans la division d'Oran.
SIMON, au 10e corps d'armée.
GRILLOT, en Tunisie.
VICTOR, au 4e corps d'armée.
FLORENTIN, au ministère de la guerre.

1889.

BOUTHIAUX, au 8e corps d'armée.
DENET, dans la division d'Alger.
BURÉSI, dans la division de Constantine.

1890.

COLAS, à la 6e région.
GOMEZ, dans la division d'Alger.
BONNERY, au gouvernement militaire de Paris.
GUIZARD, au 5e corps d'armée.

1891.

MM. les *Officiers d'administration adjoints de 2e classe :*

VIRET, à la 14e région.
MIGNUCCI, à la 15e région.
ALLEMAND, au gouvernement militaire de Paris.

1892.

BABEY, à la 6e région.
SOURIBES, au 18e corps d'armée.
PELLETIER, au gouvernement militaire de Paris.

*Adjudants élèves d'administration proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION ADJOINT DE 2e CLASSE.

1890.

MM. les *Adjudants élèves d'administration :*

GAUTIER (J.-L.-M.), à la 14e région.
ANTOINE, à la 15e région.
BONNAUD, au 12e corps d'armée.
ROUX (F.-P.-V.), au 13e corps d'armée.
NOTTÉ, au 12e corps d'armée.
HUMBERT, à la 6e région.
BERTHELOT, au 13e corps d'armée.
HOFFMANN, à la 6e région.
L'ENFANT, à la 14e région.
HUET, au gouvernement militaire de Paris.

1891.

BIDARD, au 2e corps d'armée.
GUY, à la 7e région.
CROUSSE, à la 6e région.
BOURDON, à la 14e région.
CHARLES, au gouvernement militaire de Paris.
LE FÉBURE, à la 6e région.
SIMON, à la 7e région.
DÉCORSE, à la 7e région.
BARBEROUSSE, au gouvernement militaire de Paris.
ESUN, à la 15e région.
ROUX (A.-J.-B.), à la 14e région.
POULAIN, à la 6e région.
AUBRAY, à la 1re région.
EUSEBIO, à la 6e région.
GAUTIER (E.-J.), à la 6e région.
MASSEAU, à la 6e région.
AUBERT, à la 6e région.
MOREAU, au 11e corps d'armée.
LAVITRY, au 17e corps d'armée.
BONNET, au gouvernement militaire de Paris.
JUNCKER, au 3e corps d'armée.
CHENEVAT, au 1er corps d'armée.
DIDIER, au gouvernement militaire de Paris.

1892.

VERGNAUD, au 18e corps d'armée.
BERTRAND, à la 15e région.
HUSSON, à la 6e région.
AIMÉ, à la 14e région.
VINCENT, à l'Ecole supérieure de guerre.
CASTELNAU, au 18e corps d'armée.
JACQUEL, au 2e corps d'armée.

SERVICE DE L'HABILLEMENT ET DU CAMPEMENT.

*Officiers d'administration de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION PRINCIPAL.

1892.

MM. les *Officiers d'administration de 1re classe :*

TROUVOT, à Reims.

CARON, à Bourges.

*Officiers d'administration de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 1re CLASSE.

1891.

MM. les *Officiers d'administration de 2e classe :*

TUILLIER, à Oran.

1892.

GOICHOT, à Paris (dépôt des modèles).

ROBERT, dans la division d'Oran.

*Officiers d'administration adjoints de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Officiers d'administration adjoints de 1re classe :*

BOUCHER, au 10e corps d'armée.

CLÉMENT, dans la division d'Oran.

LIAUTAUD, à la 15e région.

1892.

MICHALLAT, dans la 1re région.

LACROIX, dans le gouvernement militaire de Paris.

GUIBERT, à la section technique de l'intendance.

*Officiers d'administration adjoints de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION ADJOINT DE 1re CLASSE.

1889.

MM. les *Officiers d'administration adjoints de 2e classe :*

LEROY, au 5e corps d'armée.

MARCILLAC, à la 15e région.

1890.

GRIMALDI, au gouvernement militaire de Paris.

NIARD, au 11e corps d'armée.

1891.

BRÉRAULT, au 2e corps d'armée.

1892.

CLAUDEL, à la section technique de l'intendance.

*Adjudants élèves d'administration proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION ADJOINT DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Adjudants élèves d'administration :*

CAYAUX, dans la 6e région.

CHERRUAUD, au 18e corps d'armée.

DAUNOIS, dans la 6e région.

1892.

BODIN, dans la 6e région.

CHEVRIER, dans le gouvernement militaire de Paris.

MARC, au 17e corps d'armée.

DUPERRAT, au 13e corps d'armée.

SERVICE DES HOPITAUX MILITAIRES.

*Officiers d'administration de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION PRINCIPAL.

1892.

MM. les *Officiers d'administration de 1re classe :*

LEFÈVRE, à l'hôpital militaire du camp de Châlons.

RODRIGUE, à la direction du service de santé du 6e corps d'armée.

MURVILLE, à l'hôpital militaire de Toulouse.

JEANTREL, à la section technique du service de santé.

*Officiers d'administration de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 1re CLASSE.

1892.

MM. les *Officiers d'administration de 2e classe :*

THOMAS, direction du service de santé du 19e corps d'armée.

BRAUQUÉ, magasin de réserve d'Alger.

GAUTHIER, commandant la 23e section d'infirmiers militaires.

CONTOUR, direction du service de santé du 1er corps d'armée.

CAZENAVE, commandant la 1re section d'infirmiers militaires.

*Officiers d'administration adjoints de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 2e CLASSE.

1891.

MM. les *Officiers d'administration adjoints de 1re classe :*

BAIXAS, commandant la 17e section d'infirmiers militaires.

DESCOUTS, hôpitaux de la division d'Alger.

LABOURDETTE-LIARESCQ, direction du service de santé du 6e corps d'armée.

BOULANGER, docks de l'administration militaire.

BELLOIS, commandant la 3e section d'infirmiers militaires.

1892.

MM. les *Officiers d'administration adjoints de 1re classe :*

ORSINI, dépôt du matériel d'Amiens.

CHAMARD, direction du service de santé du 10e corps d'armée.

LEFÈVRE (A.-L.), hôpital du camp de Châlons.

PADOVANI, à l'hôpital militaire de Versailles.

FICHEPAIN, à la direction du service de santé de la division d'Oran.

BARRAULT, aux hôpitaux militaires de la division de Constantine.

FABRE, à l'hôpital militaire de Marseille.

GAILLARD, adjoint au commandant de la 15e section d'infirmiers militaires.

HAUDY, à l'hôpital militaire de Vincennes.

BÉNARD, au magasin central des hôpitaux militaires.

ZIMMERMANN, adjoint au commandant de la 19e section d'infirmiers militaires.

CAMPANA, aux hôpitaux militaires de la brigade d'occupation de Tunisie.

PLAY, à la direction du service de santé du 2e corps d'armée.

FRANÇOIS-BONGARÇON, à l'hôpital militaire d'Amélie-les-Bains.

SÉGELLE, professeur à l'École d'administration de Vincennes.

LECOQ (E.-E.-V.), à l'hôpital militaire Desgenettes, à Lyon.

*Officiers d'administration adjoints de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION ADJOINT DE 1re CLASSE.

1891.

MM. les *Officiers d'administration adjoints de 2e classe :*

PHILIPPE, à l'hôpital militaire de Longwy.

DESTREM, à l'hôpital militaire du camp de Châlons.

PASCOT, adjoint au commandant de la 17e section d'infirmiers militaires.

PARAT, à l'hôpital militaire de Vincennes.

RICHARD, à la direction du service de santé du 16e corps d'armée.

LOBIS, à la direction du service de santé du 18e corps d'armée.

1892.

CHIAPPE, adjoint au commandant de la 23e section d'infirmiers militaires.

DEJOUE, aux hôpitaux militaires de la division de Constantine.

CECCALDI, à l'hôpital militaire de Bayonne.

ETIENNOT, à la direction du service de santé de la division d'Oran.

FLAJOLLET, à l'hôpital militaire de Calais.

MICHAUX, à la direction du service de santé de la division d'Alger.

*Adjudants élèves d'administration proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION ADJOINT DE 2e CLASSE.

1892.

MM. les *Adjudants élèves d'administration :*

LAFAY, aux hôpitaux militaires de la brigade d'occupation de Tunisie. — Nommé.

VERNIER, aux hôpitaux militaires de la brigade d'occupation de Tunisie. — Nommé.

CARRÈRE, aux hôpitaux militaires de la division d'Oran.

DURAND, à la direction du service de santé du gouvernement militaire de Paris.

NABAL, aux docks du service de santé.

MM. les *Adjudants élèves d'administration :*

Rodier, à l'hôpital militaire de Villemanzy, à Lyon.

Anselot, aux hôpitaux militaires de la division d'Alger.

Maignon, à l'hôpital militaire de Lille.

Nicolet, aux hôpitaux militaires de la division d'Oran.

Duroudier, aux hôpitaux militaires de la brigade d'occupation de Tunisie.

Fauré, aux hôpitaux militaires de la division de Constantine.

Soubiran, à l'hôpital militaire du camp de Châlons.

Triolet, aux hôpitaux militaires de la division d'Alger.

Dedieu, à l'hôpital militaire de Vincennes.

Roubaud, au magasin central du service de santé.

Mienville, à l'hôpital militaire de Nancy.

Martin, à l'hôpital militaire Desgenettes, à Lyon.

Massotte, à la direction du service de santé du 17e corps d'armée.

Naud, aux hôpitaux militaires de la division d'Alger.

Terrier, aux hôpitaux militaires de la division d'Oran.

INTERPRÈTES MILITAIRES.

*Interprète titulaire de 1re classe proposé et classé pour le grade d'*INTERPRÈTE PRINCIPAL.

1891.

M. l'*Interprète titulaire de 1re classe :*

Lévy.

*Interprètes titulaires de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*INTERPRÈTE TITULAIRE DE 1re CLASSE.

1888.

MM. les *Interprètes titulaires de 2e classe :*

Pinto.

1890.

Baruch.

1892.

Pellat.

*Interprètes titulaires de 3e classe proposés et classés pour le grade d'*INTERPRÈTE TITULAIRE DE 2e CLASSE.

1888.

MM. les *Interprètes titulaires de 3e classe :*

Levasseur.

Hassein.

1891.

Grenade.

De Tonnac de Villeneuve.

1892.

Lanaspèze.

*Interprètes auxiliaires de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*INTERPRÈTE TITULAIRE DE 3e CLASSE.

1887.

MM. les *Interprètes auxiliaires de 1re classe :*

ABDELKRIM BEN SI AHMED BEN LEFGOUN.

1888.

MARTIN.

1890.

MURIENNE.
TÉMIME.
HAMOU BEN BOU DIAF.

1892.

MOHAMED BEN SAÏD.

*Interprètes auxiliaires de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*INTERPRÈTE AUXILIAIRE DE 1re CLASSE.

1888.

MM. les *Interprètes auxiliaires de 2e classe :*

GRECH.

1890.

AUGER.
SAÏD BEN MOHAMMED CID KAOUL.
MARTIN.
SICARD.

1891.

JOSSE.

1892.

AHMED BEN HASSEN.
MARTINOT.

SERVICE D'ÉTAT-MAJOR.

---

*Archivistes principaux de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*ARCHIVISTE PRINCIPAL DE 1re CLASSE.

1888.

MM. les *Archivistes principaux de 2e classe :*

BEAUDOIN.
SALIGNON.

1891.

MM. les *Archivistes principaux de 2e classe :*

WARY.

1892.

VALADEAU.

*Archivistes de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*ARCHIVISTE PRINCIPAL DE 2e CLASSE.

1892.

MM. *les Archivistes de 1re classe :*

MUYARD. — Nommé.
GUÉRIN. — Nommé.
CASTELLANI. — Nommé.
LECOMTE.
TOUROT.
BOUILLOUD.
BARBÉ.

*Archivistes de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*ARCHIVISTE DE 1re CLASSE.

1892.

MM. *les Archivistes de 2e classe :*

BÉRARD. — Nommé.
LÉAUTIER. — Nommé.
AVENEL. — Nommé.
GROSJEAN.
LALLEMENT.
MONGIN.
PRAT.
CUILLÈRE.

*Archivistes de 3e classe proposés et classés pour le grade d'*ARCHIVISTE DE 2e CLASSE.

1892.

MM. les *Archivistes de 3e classe :*

BÉTOULIÈRES. — Nommé.
CAILLON. — Nommé.
DOLLONNE. — Nommé.
CHAUNY. — Nommé.
PASQUALINI.
AYME.
PÉLICOT.
SABATIER.
PINCHERLE.

SERVICE DE LA JUSTICE MILITAIRE.

1° GREFFIERS DES TRIBUNAUX MILITAIRES.

*Officier d'administration de 1re classe proposé et classé pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION PRINCIPAL, GREFFIER.

1888.

M. l'*Officier d'administration de 1re classe :*

VALENTIN, conseil de guerre d'Amiens.

*Officiers d'administration de 2e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'AMINISTRATION DE 1re CLASSE, GREFFIER.

1888.

MM. les *Officiers d'administration de 2e classe :*

DISGARD, conseil de guerre de Limoges.

1889.

HUGONNET, conseil de guerre de Montpellier.

*Officiers d'administration de 3e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 2e CLASSE, GREFFIER.

1889.

MM. les *Officiers d'administration de 3e classe :*

BONGERT, conseil de guerre de Lyon.

1890.

LAFFARGUE, conseil de guerre de Nantes.

SIMON, conseil de guerre de Rouen.

*Officiers d'administration de 4e classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 3e CLASSE, GREFFIER.

1889.

MM. les *Officiers d'administration de 4e classe :*

PAPILLON, conseil de guerre de Rennes.

1890.

FERRIER, 1er conseil de guerre, à Alger.

LUCIANI, 2e conseil de guerre, à Paris.

*Adjudants commis greffiers de 1re classe proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION DE 4e CLASSE, GREFFIER.

1887.

MM. les *Adjudants commis greffiers de 1re classe :*

REBOURSET, conseil de revision de Paris.

1888.

LAPOINTE, 1er conseil de guerre de Paris.

CHERAUT, conseil de guerre de Besançon.

LOTZ, conseil de revision de Paris.

GUIBAL, conseil de guerre de Toulouse.

SEUT-FAVIER, conseil de guerre de Montpellier.

MM. les *Adjudants commis greffiers de 1re classe :*

FAYET, 1er conseil de guerre de Paris.
THÉVENIN, conseil de guerre de Constantine.
AMBROSINI (A.-J.), conseil de revision d'Alger.
GOUTANIER, conseil de guerre d'Oran.

1890.

FRIZZA, conseil de guerre de Bordeaux.
HYON, conseil de guerre de Grenoble.

2° ÉTABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES.

*Adjudants greffiers proposés et classés pour le grade d'*OFFICIER D'ADMINISTRATION AIDE-COMPTABLE DE 2e CLASSE.

1888.

MM. les *Adjudants greffiers :*
PANZANI, maison d'arrêt de Paris.
MM. les *Adjudants greffiers :*

1889.

ARGELLIER, atelier n° 4, à Bougie.
LETESSIER, pénitencier d'Avignon.

1890.

MERANT, maison de justice de Paris.
SAINT-JULIEN, prison du fort Lapoype, à Lyon.

1891.

AGOSTINI, pénitencier de Coléah.

GENDARMERIE.

Lieutenants-Colonels proposés et classés pour le grade de COLONEL.

1892.

MM. les *Lieutenants-Colonels :*

MARBAU, à la 9e légion. — Nommé.
COUDEVILLE, à la garde républicaine (cavalerie).
TELLE, à la garde républicaine (infanterie).

MM. les *Lieutenants-Colonels :*

GERMER-DURAND, à la 5e légion.
LEGUEY, à la 7e légion *bis.*
BÉZU, à la 8e légion.

Chefs d'escadron proposés et classés pour le grade de LIEUTENANT-COLONEL.

1891.

M. le *Chef d'escadron :*
FERRET, à la 16e légion.

M. le *Chef d'escadron :*
CREUTZER, à la légion de Paris.

1892.

MM. les *Chefs d'escadron* :

Serres, à la légion de Paris.

Lancelot, à la 1re légion.

MM. les *Chefs d'escadron* :

Gayou, à la 18e légion.

Prévôt, à la garde républicaine (infanterie).

Capitaines proposés et classés pour le grade de CHEF D'ESCADRON.

1891.

MM. les *Capitaines* :

Herry, à la 7e légion.

MM. les *Capitaines* :

Garnier, à la 8e légion.

1892.

Bourand, à la garde républicaine (infanterie).

Laroche, à la 11e légion.

Salerne, à la 3e légion.

Puech, à la garde républicaine (infanterie).

Vinclaire, à la légion de Paris.

Lieutenants proposés et classés pour le grade de CAPITAINE (partie active).

1891.

MM. les *Lieutenants* :

Poyet, à la 15e légion *bis*.

MM. les *Lieutenants* :

Michelin, à la 16e légion *bis*.

1892.

Villette, *à la 4e légion*.

Redon, à la 3e légion.

Bonnefoy, détachement du Tonkin.

Kremer, à la garde républic. (infant.).

Jacquillat, à la compagnie de la Guadeloupe.

Mouthe, à la 8e légion. — D'office.

Lieutenants et Lieutenants-Trésoriers proposés et classés pour le grade de CAPITAINE-TRÉSORIER.

1891.

MM. les *Lieutenants* :

Fournigault, à la 9e légion.

M. le *Lieutenant* :

1892.

Boffy, à la 15e légion *bis*.

Marchet, à la garde républicaine (cavalerie).

Gauthier, à la garde républicaine (infanterie).

Sous-Officiers de l'arme proposés et classés pour le grade de SOUS-LIEUTENANT.

1892.

MM. les *Sous-officiers :*

POILVEZ, à la 2e légion. — Nommé.

CUNY-DUVERGÉ, à la 6e légion *bis*. — Nommé.

GÉLAN, à la légion de Paris (également classé pour trésorier). — Nommé.

MINOT, à la 3e légion (également classé pour trésorier). — Nommé.

DUCROQUET, à la 2e légion.

BRUNET-MANQUAT, à la 19e légion.

CHARLES, à la 9e légion.

FRANÇOIS, à la 6e légion *bis*.

GARNIER, à la 1re légion.

FISCHER, à la 6e région.

BICHE-LATOUR, à la 19e légion.

MM. les *Sous-officiers :*

MATHEY, à la 19e légion.

DENIS, à la 14e légion.

WALCH, à la 12e légion.

MORNAC, à la 12e légion.

MATHIS, à la compagnie de la Guadeloupe.

BURTEY, à la garde républicaine.

CLAUSTRE, au détachement de Tunisie.

PINEAU, à la 17e légion *bis*.

THÉVENIN, à la 15e légion *bis*.

LUIGGI, à la 17e légion (et pour trésorier).

ROBERT, à la garde républicaine.

Sous-Officier de l'arme classé et maintenu exclusivement pour le grade de SOUS-LIEUTENANT TRÉSORIER.

1887.

ROUSSEY, à la 7e légion *bis*.

Par décision ministérielle du 11 janvier 1893, M. MOUTHE, lieutenant de gendarmerie à Montceau-les-Mines (Saône-et-Loire), a été inscrit d'office à la suite du tableau d'avancement de 1892 au grade de capitaine établi pour 1893.

N° 2. *Note ministérielle relative au transport des chevaux de remonte par les voies ferrées.* (D. Cav.; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 4.]

Paris, le 3 janvier 1893.

Des doutes s'étant élevés sur l'application des dispositions de la note ministérielle du 14 avril 1892, relative au nombre d'hommes à employer pour le transport des chevaux par les voies ferrées, le Ministre rappelle que ces dispositions ne sont applicables qu'aux chevaux de remonte, tels qu'ils sont définis à l'article 1er du traité passé avec les compagnies de chemins de fer, le 14 octobre 1890 (*Bulletin officiel*, partie réglementaire, n° 69, page 1166) et ainsi conçu :

« Art. 1er. — *Définition des chevaux ou mulets de remonte.*

« § 1er. Sont considérés comme chevaux ou mulets de remonte, au point de vue du transport :

« 1° Les chevaux ou mulets transportés des lieux d'achat dans un dépot de remonte ou de transition;

« 2° Ceux qui sont transportés directement des lieux d'achat aux corps de troupe destinataires;

« 3° Ceux qui sont transportés des dépôts de remonte ou de transition aux corps de troupe, qu'ils aient été ou non immatriculés dans ces corps, antérieurement au transport;

4° Ceux qui sont versés d'un corps dans un autre, à l'exception des versements d'unités ou de détachements constitués (hommes et chevaux).

« § 2. Ne sont pas considérés comme chevaux de remonte les chevaux que des établissements (dépôts de remonte ou de transition) ou des corps de troupe ont livrés à des officiers et que ces derniers emmènent ou font emmener à leur destination, avec pièces de transport désignant le nom et le grade de l'officier. »

N° 3. *Note ministérielle relative à l'inscription de la campagne de guerre sur les registres matricules et sur les états de services des militaires de l'armée de terre faisant partie de l'expédition du Dahomey.* (C. min.; Correspondance générale.) [*B. O.*, p. r., p. 6.]

Paris, le 9 janvier 1893.

Après entente avec le Ministre de la guerre, le Ministre de la marine et des colonies a pris, à la date du 28 décembre 1892, une décision en vertu de laquelle, par application du paragraphe numéroté 4° de l'article 7 de la loi du 11 avril 1831, les militaires

et fonctionnaires de tous grades de l'armée de terre ayant pris part à l'expédition du Dahomey, qui relèvent directement, pour toute la durée des opérations, du département de la marine, seront admis au bénéfice de la campagne de guerre, à partir du jour de leur départ de France, de l'Algérie, de la Tunisie ou d'une de nos colonies, à destination du Dahomey, jusqu'à celui de leur rentrée en France, en Algérie, en Tunisie, ou dans une de nos colonies, mais sous les réserves suivantes :

Le droit à la campagne de guerre dont il s'agit ne pourra être acquis avant la date du 27 mars 1892;

Il cessera d'être acquis le jour qui sera fixé ultérieurement pour la clôture, au Dahomey, du bénéfice de la campagne de guerre.

De son côté, le Ministre de la guerre a décidé que cette campagne sera inscrite sur les registres matricules des corps et sur les états de services des militaires et fonctionnaires de tous grades, conformément à la formule suivante :

Au Dahomey. { du......
au......

N° 4. *Note ministérielle sur la transmission mensuelle, par les généraux gouverneurs militaires de Paris et de Lyon et les généraux commandants de corps d'armée de l'intérieur, au service de la « liquidation des transports » des billets collectifs remis par les gares de départ aux chefs des détachements transportés en chemins de fer.* (Etat-major de l'Armée; 4e Bureau et Direction des Services administratifs, 1er Bureau.) [*B. O.*, p. r., p. 7.]

Paris, le 10 janvier 1893.

Conformément à l'article 21 du règlement du 18 novembre 1889, sur les transports ordinaires, les billets collectifs, donnés par les gares de départ aux chefs de détachements transportés par chemins de fer en échange des bons de chemins de fer, sont adressés au Ministre par la voie hiérarchique. Ces billets collectifs sont joints au rapport mensuel des corps d'armée.

Pour faciliter la liquidation des transports et éviter des transmissions multiples qui ne peuvent que retarder cette opération, le Ministre de la guerre décide qu'à l'avenir les billets collectifs seront adressés mensuellement, sous bordereau d'envoi, par les généraux gouverneurs militaires de Paris et de Lyon et les généraux commandants de corps d'armée de l'intérieur, directement au « directeur du service de l'intendance du gouvernement militaire de Paris (service de la liquidation des transports). »

Il demeure entendu que les « bulletins de renseignements » établis par les commandants des détachements, si les transports ont donné lieu à des observations, seront toujours envoyés au Ministre de la guerre, comme par le passé, et joints au rapport mensuel des corps d'armée.

N° 5. *Modification à la décision ministérielle du 19 janvier 1892 portant adoption d'un nouveau modèle d'étui-musette.* (D. Serv. adm.; Habill., Camp., Lits militaires et Invalides.) [*B. O.*, p. r., p. 7.]

Paris, le 10 janvier 1893.

DESCRIPTION.

Journal militaire, 1er sem. 1892, page 154, 1er alinéa, 2e ligne.

Au lieu de : « Teinte en cachou foncé », lire : « Teinte en fils au cachou foncé avant tissage ».

CONDITIONS DE LA FABRICATION DE LA TOILE.

Page 155, pénultième alinéa.

Supprimer les mots : « Après teinture ».

MODE DE TEINTURE DE LA TOILE.

Page 156, 2e alinéa.

Au lieu de : « La toile employée à la confection des étuis-musettes est teinte sur un bain composé de cachou brun », lire : « *Les fils de la* toile employée à la confection des étuis-musettes sont teints avant tissage sur un bain composé de cachou brun ».

N° 6. *Modification à la décision ministérielle du 15 janvier 1890 portant description des effets de pansage attribués aux troupes de cavalerie.* (D. Serv. adm.; Habill., Camp., Lits milit. et Inv.) [*B. O.*, p. r., p. 8.]

Paris, le 10 janvier 1893.

SAC A AVOINE.

Journal militaire, 1er sem. 1890, page 141, 1er alinéa, 2e ligne.

Au lieu de : « Teinte au cachou », lire : « Teinte en fils au cachou avant tissage ».




Page 142, 1er alinéa.

Au lieu de : « La toile employée à la confection des sacs à avoine est teinte sur un bain composé de cachou brun, etc. », lire : « Les fils de la toile employée à la confection des sacs à avoine sont teints avant tissage sur un bain composé de cachou brun, etc. »

Page 142, 2e alinéa, 5e et 6e lignes.

Supprimer les mots : « et la toile est passée ensuite à la calandre ».

N° 7. *Note ministérielle relative à la création d'une annexe de remonte au camp de Saint-Germain-en-Laye.* (D. Cav. ; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 8.]

Paris, le 11 janvier 1893.

Le Ministre a décidé, le 6 janvier 1893, qu'une annexe de remonte destinée à la conservation des jeunes chevaux de l'armée sera installée dans les baraquements du camp de Saint-Germain-en-Laye, en remplacement de l'annexe de Bazet, près Tarbes, supprimée.

Cet établissement sera rattaché au dépôt de remonte de Paris dont il relèvera au point de vue du commandement, de l'administration et de la discipline.

N° 8. *Note ministérielle relative à la destination à donner par les corps de troupe aux débris de maillechort provenant du tir des balles modèle* 1886. (D. Art., Matériel de l'Artillerie et des Equipages militaires, 3e Section.) [*B. O.*, p. r., p. 9.]

Paris, le 11 janvier 1893.

Aux termes des articles 262 et 231 du règlement sur l'armement du 30 août 1884, les corps de troupe doivent rechercher sur les champs de tir les balles tirées et verser à l'artillerie le plomb ainsi recueilli et les débris de cartouches provenant du tir.

Ces prescriptions sont applicables aux débris de maillechort provenant des enveloppes de balles modèle 1886. Ces débris, en raison de leur valeur, devront être recueillis soigneusement et versés à l'artillerie avec les autres produits du tir.

N° 9. *Note ministérielle relative aux décisions des commissions instituées par les articles* 498 *et suivants du règlement provisoire du* 26 *mai* 1866, *sur le service des subsistances militaires.* (D. Serv. adm.; Subsistances militaires.) [*B. O.*, p. r., p. 9.]

Paris, le 11 janvier 1893.

Le Ministre a décidé, le 11 janvier 1893, que, par modification aux dispositions de l'article 503 du règlement provisoire du 26 mai 1866 sur le service des subsistances militaires, les décisions concernant les difficultés ou questions soumises aux commissions instituées par les articles 498 et suivants de ce règlement seraient désormais prononcées à la majorité des voix de ces commissions, le sous-intendant militaire président ayant voix prépondérance en cas de partage. Dans le cas, prévu à l'article 506, d'examen de denrées présentées en livraison par des fournisseurs, les décisions des commissions seront définitives et devront être immédiatement exécutées.

Les dispositions contraires des divers cahiers des charges régissant actuellement les fournitures de denrées, liquides, matériel, etc., pour le service des subsistances militaires, devront être modifiées en conformité de ladite décision.

N° 10. *Décret faisant application, aux titulaires de la médaille commémorative du Dahomey, des dispositions disciplinaires des décrets sur la Légion d'honneur, la médaille militaire et les médailles commémoratives.* [Journal officiel *du* 19 *janvier 1893.]*

Paris, le 14 janvier 1893.

Le Président de la République française,

Vu le titre VI du décret organique de la Légion d'honneur en date du 16 mars 1852;

Vu le décret disciplinaire du 24 novembre 1852;

Ensemble les décrets des 26 février 1858, 24 octobre 1859, 25 mars 1861, 15 mars 1864, 3 mars 1868, 30 décembre 1885 et 9 octobre 1886, relatifs à la discipline des médaillés de Sainte-Hélène, de Crimée, de la Baltique, d'Italie, de Chine et du Mexique, des titulaires de la médaille pontificale et des médaillés du Tonkin et de Madagascar;

Vu les décrets disciplinaires des 14 avril et 9 mai 1874;

Vu la décision en date du 26 février 1858, qui autorise les ministres de la guerre et de la marine et, par délégation, les commandants en chef des armées de terre et de mer, à prononcer, par mesure de discipline, contre tout militaire ou marin en acti-

vité de service, pendant un temps qui ne pourra excéder deux mois, la suspension du droit de porter les insignes des médailles de Crimée et de la Baltique ;

Vu la loi du 24 novembre 1892, qui crée une médaille commémorative de l'expédition du Dahomey;

Sur la proposition du grand chancelier de la Légion d'honneur;

Le conseil de l'ordre entendu,

DÉCRÈTE :

Art. 1er. Les dispositions disciplinaires des décrets des 16 mars 1852, 24 novembre 1852, 14 avril et 9 mai 1874 sont applicables aux titulaires de la médaille commémorative du Dahomey.

Art. 2. Sont également applicables aux titulaires de ladite médaille les dispositions de la décision du 26 février 1858 susvisée.

Art. 3. Les ministres et le grand chancelier de la Légion d'honneur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Fait à Paris, le 14 janvier 1893.

Signé : CARNOT.

Par le Président de la République :

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Signé : LÉON BOURGEOIS.

Vu pour l'exécution :

Le grand chancelier,

Signé : Gal FÉVRIER.

N° 11. *Suppression, jusqu'à nouvel ordre, de l'examen oral des candidats aux emplois de vélocipédiste militaire.* (Etat-major de l'armée ; 3e Bureau.) [*B. O.*, p. r., p. 17.]

Paris, le 23 janvier 1893.

L'examen oral des candidats aux emplois de vélocipédiste militaire, institué par le premier paragraphe de l'article 19 du règlement provisoire du 2 avril 1892 sur l'organisation et l'emploi du service vélocipédique dans l'armée, est supprimé jusqu'à nouvel ordre.

Les candidats possesseurs d'une machine du type réglementaire n'auront à justifier que de leur aptitude physique et technique.

N° 12. *Instruction relative à la perception et à la régularisation des prestations en nature aux armées, dans les quartiers généraux ou services d'étapes.* (D. Serv. adm.; Subsistances militaires.) [*B. O.*, p. r., p. 10.]

Paris, le 22 janvier 1893.

L'article 30 du décret du 29 mai 1890 sur le service de la solde, dispose que, dans chaque quartier général ou service d'étapes, les officiers sans troupe et employés militaires sont rangés, pour la perception et la régularisation des fournitures en nature, par groupes correspondant à un état-major, service ou formation.

L'article précité prescrit une situation mensuelle numérique par groupe. Les articles 107 et 110 du même décret déterminent les bases de l'établissement des revues de liquidation et du décompte de libération pour les fournitures en nature.

La présente instruction a pour but de régler l'application des principes qui précèdent.

Distinction des quartiers généraux et services d'étapes.

Art. 1er. Sont considérés comme faisant unité administrative, au point de vue des fournitures en nature, pour les officiers sans troupe et employés militaires, et par application des articles 107 et 110 du décret du 29 mai 1890 :

Le grand quartier général d'un groupe d'armées ;
Le quartier général d'une armée (1er et 2e groupes) ;
Le quartier général d'un corps d'armée ;
Le quartier général d'une division ;
Le quartier général d'une formation indépendante ;
Le service des étapes d'une armée (y compris la direction — 3e groupe — du quartier général d'armée).

Distinction des groupes dans chaque unité administrative.

Art. 2. Chaque unité administrative, au point de vue des fournitures en nature, comprend un certain nombre de groupes correspondant à l'état-major, aux divers services, ainsi qu'aux formations (convois administratifs, ambulances, hôpitaux de campagne, etc.) affectés aux quartiers généraux ou aux divisions, et conformément aux groupements des tableaux d'effectifs de guerre (1).

Au cours de la campagne, chaque général commandant d'armée, par un ordre de service, sur la proposition de l'intendant de l'armée, modifie ou complète, s'il y a lieu, le détail des groupes.

(1) On trouvera deux exemples à la suite de la présente instruction.

Mode de perception des fournitures en nature.

Art. 3. Les perceptions en nature ont lieu, pour chaque groupe, sur la production de bons collectifs établis par le chef de groupe ou son délégué, et, le cas échéant, sur la production de reçus des prestations requises, établis dans les mêmes conditions.

Tout bon ou reçu comporte, d'une manière apparente, l'indication du quartier général (ou du service d'étapes) dont le groupe fait partie, ainsi que le groupe auquel appartiennent les parties prenantes.

Au verso du bon collectif, on inscrit le nom de chaque partie prenante et le nombre de rations revenant à chacune d'elles.

Les bons collectifs ou individuels ci-dessus visés peuvent être utilisés par les groupes pour la perception de tickets dans les conditions prévues à l'annexe n° 12 du règlement du 22 août 1890 et notamment en vue de la remise de ces tickets aux parties prenantes isolées.

Lorsque des officiers ou employés militaires sont détachés d'un groupe et momentanément isolés, ils emploient des bons, tickets ou reçus collectifs particuliers, ou même des tickets, bons ou reçus individuels sous les conditions relatées aux deux alinéas précédents.

Lorsque des officiers sont détachés de leurs corps d'une manière permanente, ils sont rattachés à un groupe. S'ils ne sont détachés qu'à titre éventuel, ils continuent à établir leurs bons au titre du corps auquel ils appartiennent.

La qualité et le nom du signataire d'un bon collectif ou individuel doivent être très lisibles.

Enregistrement des bons et reçus dans les écritures des comptables ou des entrepreneurs.

Art. 4. Les bons et reçus, collectifs ou individuels, sont enregistrés dans les écritures des comptables ou entrepreneurs au titre des quartiers généraux (ou services d'étapes) et des groupes qu'ils concernent.

Situation mensuelle numérique par groupe.

Art. 5. D'après l'article 30 du décret du 29 mai 1890, les chefs de groupe produisent, le premier jour de chaque mois, une situation numérique faisant ressortir au recto, en bloc, et au verso, journellement, le nombre de rations de vivres, de chauffage et de fourrages auxquelles le groupe a eu droit pendant le mois précédent. Cette situation est conforme au modèle A ci-annexé qui remplace le modèle n° 3 annexé à ce décret.

La première situation est accompagnée d'un état nominatif des officiers et employés militaires comptant au groupe au jour de la première réunion.

Ces documents sont adressés au sous-intendant militaire chargé de la surveillance administrative du groupe, qui, après les avoir vérifiés, les transmet au sous-intendant militaire liquidateur.

Vivres perçus avant le départ pour une armée.

Art. 6. Les vivres à emporter, le pain de débarquement et les denrées dites de transports stratégiques perçus avant le départ, sont régularisés dans les revues au titre de l'armée.

La présente instruction n'est pas applicable aux hommes de troupe.

Art 7. Les présentes dispositions ne sont applicables qu'aux officiers et employés militaires. Les hommes de troupe dans les états-majors et services faisant partie des quartiers généraux en campagne, sont administrés conformément à l'instruction ministérielle du 29 septembre 1888 sur l'administration des isolés. Les détachements des commis et ouvriers d'administration et des *infirmiers* militaires faisant partie des formations de campagne (convois administratifs, ambulances, hôpitaux de campagne) sont administrés conformément à l'instruction ministérielle du 29 septembre 1888, relative au commandement et à l'administration de *ces détachements*.

Le Ministre de la guerre,

Signé : Gal Loizillon.

ANNEXE N° 1.

Exemples de décomposition des groupes dans un quartier général ou service des étapes.

1er Exemple. — *Quartier général d'un corps d'armée du type A.*

Quartier général proprement dit....................	Etat-major. Etat-major de l'artillerie. Etat-major du génie. Direction des services de l'intendance. Administration du quartier général. Direction du service de santé. Service vétérinaire. Trésorerie et postes.
Faisant partie des éléments non endivisionnés.......	Etat-major du parc d'artillerie. Etat-major du parc du génie. Ambulance du quartier général (A). Hôpitaux de campagne (A). Convoi administratif des subsistances et réserve d'effets (A). Boulangerie de campagne (A). Etat-major de la brigade de cavalerie. Ambulance de la brigade de cavalerie.

2e Exemple. — *Service des étapes d'une armée.*

Direction des étapes. — 3e groupe d'un grand quartier général d'armée	Etat-major et service vétérinaire. Service de l'artillerie des étapes. Service du génie des étapes. Service de l'intendance des étapes. Service de santé des étapes. Service de la trésorerie et des postes d'étapes. Service de la télégraphie des étapes.
Une station tête d'étapes de guerre................	Commandement d'étapes. Service du génie. Service de l'intendance. Trésorerie et postes.
Une station tête d'étapes de route.................	Commandement d'étapes. Service de l'intendance. Trésorerie et postes.
Un gîte principal d'étapes..	Commandant de gîte d'étapes. Service du génie. Service de l'intendance. Trésorerie et postes.

Commandement d'un gîte d'étapes ordinaires.

(A) Dans les formations qui comprennent des détachements du train, les officiers qui en font partie continuent à établir leurs bons au titre du corps auquel ils appartiennent.

MODÈLE A.

Art. 5 de l'instruction ministérielle du 22 janvier 1893.

MOIS D .

Désignation du quartier général ou du service d'étapes.

Désignation du groupe.

Situation numérique faisant ressortir le nombre de rations de vivres, de chauffage ou de fourrages auxquelles les officiers sans troupe ou employés militaires du groupe ont eu droit pendant le mois d .

DATES.	MUTATIONS SOMMAIRES.	
	OFFICIERS.	CHEVAUX.

Le chef de groupe, certifie les mutations sommaires ci-dessus et les nombres de la présente situation.

Le groupe, pendant le mois d a eu droit à rations de vivres.
rations de chauffage.
rations de fourrages.

A , le 189 .

VU et VÉRIFIÉ :

Le Sous-Intendant militaire chargé de la surveillance administrative,

Le chef de groupe,

JOURS.	VIVRES.						CHAUFFAGE.						FOURRAGES.					
	NOMBRE de parties prenantes ayant droit à					TOTAL des rations par jour.	NOMBRE de parties prenantes ayant droit à					TOTAL des rations par jour.	NOMBRE d'officiers ayant effectivement					TOTAL des rations par jour.
	4 rations.	3 rations.	2 rations.	1 ration 1/2.	1 ration.		6 rations.	4 rations.					6 chevaux.	4 chevaux.	3 chevaux.	2 chevaux.	1 cheval.	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		

N° 13. *Programme des connaissances à exiger des candidats au grade d'officier d'administration adjoint de 2e classe du cadre auxiliaire du service de santé.* (Règlement du 3 décembre 1889.) [*B. O.*, p. r., p. 17.]

Paris, le 26 janvier 1893.

1° Épreuve écrite.

Une rédaction sur un sujet tiré du programme de l'épreuve orale.

2° Épreuve orale.

I. — ORGANISATION DE L'ARMÉE.

Décret du 1er décembre 1862, portant nouvelle organisation des troupes d'administration.

Loi du 24 juillet 1873 sur l'organisation générale de l'armée, modifiée par la loi du 21 juin 1890.

Loi du 13 mars 1875 sur la composition des cadres et des effectifs de l'armée.

Loi du 16 mars 1882 sur l'administration de l'armée.

Décret du 11 mars 1889, réglant le mode d'avancement des officiers d'administration du cadre auxiliaire.

Loi du 1er juillet 1889, portant autonomie complète du service de santé militaire.

II. — SERVICES GÉNÉRAUX DE L'ARMÉE.

Décret du 26 octobre 1883, portant règlement sur le service des armées en campagne.

Décret du 4 octobre 1891, portant règlement sur le service dans les places de guerre et les villes ouvertes.

Décret du 20 octobre 1892, portant règlement sur le service intérieur des corps de troupe (infanterie).

III. — RECRUTEMENT.

Loi du 15 juillet 1889 et lois des 6 novembre 1890 et 2 février 1891.

IV. — ÉTAT DES OFFICIERS.

Loi du 19 mai 1834.

Décret du 31 août 1878 sur l'état des officiers de réserve et de l'armée territoriale.

V. — SERVICE DE SANTÉ.

Décret du 25 novembre 1889, portant règlement sur le service de santé à l'intérieur et notices y annexées.

Décret du 31 octobre 1892, portant règlement sur le service de santé en campagne et notices y annexées, spécialement les notices :

Nº 1. — Convention de Genève ;
2. — Matériel du service de santé en campagne;
3. — Marches, cantonnements et bivouacs ;
6. — Régime alimentaire ;
7. — Réquisitions militaires ;
8. — Evacuations;
12. — Testaments des militaires ;
13. — Décès ;
16. — Fonctions de l'officier payeur;
18. — Comptabilité.

VI. — SERVICE DES FONDS.

Règlement du 3 avril 1869 sur la comptabilité publique, et décret du 18 novembre 1882.

VII. — SERVICES DE LA COMPTABILITÉ-MATIÈRES.

Règlement du 9 septembre 1888 sur la comptabilité des matières appartenant au ministère de la guerre.

Instruction du 23 décembre 1888 pour l'application de ce règlement.

VIII. — RÉQUISITIONS.

Loi du 3 juillet 1877 sur les réquisitions militaires, modifiée par la loi du 5 mars 1890, et décret du 2 août 1877, modifié par les décrets des 23 novembre 1886 et 3 juin 1890.

IX. — TRANSPORTS.

Traité du 15 juillet 1891 pour l'exécution des transports ordinaires de la guerre.

Règlement du 18 novembre 1889 sur les transports ordinaires.

Règlement du 19 novembre 1889 sur les transports stratégiques.

X. — ADMINISTRATION DES CORPS DE TROUPE.

Instruction ministérielle du 29 septembre 1888, relative au commandement et à l'administration des détachements de commis et ouvriers militaires d'administration et d'infirmiers militaires.

Décret du 29 mai 1890, portant règlement sur le service de la solde et des revues (règles d'allocation).

XI. — SUBSISTANCES MILITAIRES.

Instruction du 12 avril 1889, relative au fonctionnement des officiers d'approvisionnement.

N° 14. *Note ministérielle relative au remplacement des arcades de derrière à troussequin ras, mises hors de service, dans les selles du modèle 1874 primitif de cavalerie de ligne, par des arcades à palette.* (D. Cav. ; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 19.]

Paris, le 27 janvier 1893.

Le Ministre a décidé, sur la proposition du comité technique de la cavalerie, que les arcades de derrière à troussequin ras des arçons du modèle 1874 primitif de cavalerie de ligne, seront remplacées au fur à mesure de leur mise hors de service, par des arcades à palette du modèle 1874 modifié, dont le renfort, au lieu d'être embouti, sera plat pour permettre le placement des rivets de siège.

Le prix de cette arcade sera le même que celui fixé pour l'arcade de derrière du modèle 1874 modifié avec renfort embouti.

La fourniture des arcades de derrière d'arçons de cavalerie étant assurée par l'atelier d'arçonnerie, les régiments de dragons devront, lorsqu'ils adresseront à cet établissement une demande d'accessoires de cette nature, indiquer si les arcades qui leur seraient nécessaires doivent remplacer des arcades du modèle 1874 primitif, c'est-à-dire à troussequin ras, ou des arcades du modèle 1874 modifié.

N° 15. *Note ministérielle relative au transport sur les chemins de fer des élèves non officiers des écoles militaires.* (D. Serv. adm. ; Personnels administratifs et Transports.) [*B. O.*, p. r., p. 20.]

Paris, le 28 janvier 1893.

Le Ministre rappelle que, par application des dispositions de l'arrêté du Ministre des travaux publics, en date du 14 septembre 1888, les élèves des écoles militaires indiquées ci-après sont admis en chemin de fer, à la 2e classe, lorsqu'ils voyagent isolément ou en détachement, sans leur équipement :

Ecole polytechnique ;
— spéciale militaire;
— d'infanterie de Saint-Maixent;
— de cavalerie de Saumur;
— d'artillerie et du génie de Versailles;
— du service de santé militaire de Lyon.

Mais lorsque ces élèves se déplacent en corps ou en détache-

ment, avec leur équipement, ils sont assimilés à la troupe et sont transportés en 3e classe et même, si cela est nécessaire, en wagons aménagés. (L'équipement du soldat, au point de vue du transport en chemins de fer, est défini aux appendices I, II et III aux règlements sur les transports militaires.)

N° 16. *Note ministérielle portant que les vétérinaires militaires pourront faire usage de la malléine sur les chevaux de l'État après autorisation ministérielle.* (D. Caval. ; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 25.]

Paris, le 29 janvier 1893.

En raison des opinions divergentes émises au cours des expériences qui ont eu lieu à Montoire, sur l'emploi de la malléine comme moyen de diagnostic pour la révélation de la morve latente et qui ont fait l'objet d'un rapport inséré ci-après, le Ministre décide, sur la proposition du comité technique de la cavalerie, qu'il n'y a pas lieu de soumettre aux inoculations de malléine tous les chevaux achetés par la remonte avant de les livrer aux corps.

Toutefois, les vétérinaires militaires pourront, après autorisation ministérielle, faire usage de cette substance sur les chevaux appartenant à l'Etat, reconnus douteux ou suspects de morve, sous la réserve expresse d'employer comme moyens de contrôle les procédés ordinaires de révélation de l'affection morveuse, en se conformant, pour les inoculations de malléine, aux dispositions contenues dans l'instruction ci-annexée.

Les demandes d'autorisation devront être visées par le vétérinaire principal, directeur du ressort.

N° 17. *Instruction pour les vétérinaires militaires sur le mode d'emploi de la malléine comme moyen de diagnostic de la morve latente, et sur les inoculations d'essais destinées à en contrôler les indications.* (D. Cav.; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 26.]

Paris, le 29 janvier 1893.

La malléine étant un moyen de diagnostic de la morve latente, il y aura lieu, pour les vétérinaires militaires, de recourir à l'emploi de cette substance pour éclairer leur diagnostic sur tous les sujets douteux ou devant être considérés comme suspects de morve et, comme tels, mis en observation.

Précautions opératoires. — On ne devra se servir que de malléine fournie par l'institut Pasteur. Elle s'emploie en injection sous-cutanée au milieu d'une des faces de l'encolure et à la dose déterminée par l'instruction qui accompagne chaque flacon (1).

Les indications de la malléine devant surtout ressortir de la différence entre la température ordinaire du sujet et sa plus haute température pendant les vingt-quatre heures qui suivent l'injection, on devra, pour éviter toute erreur à cet égard, ne pas se contenter de la température du sujet prise au moment de l'injection, mais relever cette température matin et soir, pendant les deux ou trois jours qui précèdent, et se baser sur la moyenne de ces relevés pour mesurer l'hyperthermie que provoquera la malléine.

Chez les chevaux fébricitants, il vaut mieux ajourner l'opération.

Pour le relevé des températures, on n'emploiera que des thermomètres à maxima, étalonnés et faciles à lire. Tous les relevés d'un même animal seront faits avec le même thermomètre. Les heures des relevés devront être choisies en vue d'éviter les causes susceptibles d'influencer la température normale des animaux, telles que : abreuvoir, travail, bain, etc. Le thermomètre sera laissé au moins cinq minutes dans le rectum (durée variable selon le type de l'instrument).

La seringue à injection qui servira devra être parfaitement aseptique et d'un modèle rendant facile le contrôle de la quantité de liquide injectée. Il faut éviter d'injecter de l'air.

Les relevés de température des sujets malléinés se feront chaque deux heures, à partir de la huitième heure qui suivra l'injection, et comporteront au moins six observations.

On devra noter avec soin l'état du sujet au cours de ces recherches, les symptômes généraux (abattement, anxiété, troubles respiratoires, frissons, tremblements musculaires, etc.) qu'il présentera et les caractères qu'offrira le point de l'injection (tumeur, volume, sensibilité, persistance, etc.).

Tout sujet n'ayant pas réagi à la malléine ne sera pas considéré comme indemme de morve.

Les élévations de température comprises entre 1 et 2 degrés seront considérées comme traduisant chez les sujets un état de suspicion qui devra leur faire appliquer les mesures prescrites à l'article 65 du règlement sur le service intérieur (Cavalerie).

Pendant leur isolement, ils seront soumis à nouveau, tous les quinze jours, à l'épreuve de la malléine.

Les sujets qui auront accusé une hyperthermie de 2 degrés au moins seront regardés comme très suspects et donneront lieu à des inoculations de contrôle — directes ou après culture sur pomme de terre — au cobaye mâle et à l'âne.

---

(1) Tout envoi de malléine est, d'ailleurs, accompagné d'une instruction sur le mode d'emploi.

L'inoculation au cobaye sera intrapéritonéale (1) et portera sur deux sujets au moins.

L'inoculation à l'âne aura lieu par scarifications au front ou à l'encolure.

En cas de résultats négatifs des inoculations de contrôle et en l'absence de tout symptôme clinique de morve, les animaux rentreront dans le rang, après les délais de séquestration réglementaire, tout en restant l'objet d'une surveillance spéciale.

Des résultats positifs donneront lieu à l'abatage immédiat.

Si les symptômes cliniques de suspicion persistent après trois mois d'observation, les douteux seront abattus alors même que les inoculations seraient restées sans résultat.

En résumé, la malléine ne donne pas de certitudes, mais seulement des présomptions.

En conséquence, les corps où se produiront des cas de suspicion de morve sont autorisés à acheter, même à un prix supérieur à celui fixé par la décision ministérielle du 21 octobre 1886, les ânes nécessaires pour les inoculations de contrôle dont il vient d'être question. Ces ânes, ainsi que les cobayes, seront payés sur fonds de la masse d'entretien du harnachement et ferrage.

Les vétérinaires sont autorisés, en outre, à entretenir dans leur infirmerie vétérinaire un parc à cobayes.

Signé : G[al] LOIZILLON.

N° 18. *Décret remplaçant le deuxième alinéa de l'article 5 du décret du 5 juillet* 1890, *portant organisation des compagnies de discipline.* [*B. O.*, p. r., p. 4.]

Paris, le 30 janvier 1893.

Le deuxième alinéa de l'article 5 du décret du 5 juillet 1890 est remplacé par l'alinéa suivant :

---

(1) Les injections intrapéritonitales se pratiquent de la façon suivante :

Placer le cobaye sur le dos et le faire maintenir par un aide. Pour l'immobiliser, il suffit de lui souffler sur le nez.

Faire un pli qui comprenne toute l'épaisseur de la paroi abdominale. Enfoncer l'aiguille à la base de ce pli et le traverser. Abandonner ce pli et s'assurer que l'extrémité de l'aiguille est libre dans la cavité abdominale. Ajuster le corps de pompe sur l'aiguille et injecter la quantité voulue de liquide.

Pour bien autopsier les cobayes :

Disposer les sujets le ventre en l'air dans un plateau en zinc mesurant environ 30° × 40°, ayant des bords saillants de 0m,02 au moins, percés de trous ou garnis de crochets destinés à recevoir les anses de fil qui doivent fixer solidement la tête et les pattes dans une extension très forte. Il est important que les liquides ne puissent se répandre.

La morve du cobaye étant éminemment contagieuse, les instruments ayant servi à une autopsie seront immédiatement désinfectés. Le cadavre du sujet doit être détruit par le feu.

Les sous-officiers rengagés des compagnies de discipline peuvent, sur leur demande, passer avec le grade d'adjudant dans un régiment d'infanterie, s'ils ont été inscrits, pendant quatre années consécutives, au tableau d'avancement pour ce grade et s'ils comptent neuf années de présence dans ces compagnies.

N° 19. *Note ministérielle modifiant l'instruction du 9 juillet 1890, pour l'application du décret du 5 du même mois sur les compagnies de discipline.* (C. Min.; Correspondance générale.) [*B. O.*, p. r., p. 22.]

Paris, le 30 janvier 1893.

Les troisième et quatrième alinéas de l'article 5 de l'instruction du 9 juillet 1890 sont supprimés et remplacés par les alinéas suivants, en conformité des dispositions de l'article 5 du décret du 5 juillet 1890, modifié par le décret du 30 janvier 1893 :

« Les sous-officiers rengagés des compagnies de discipline, qui désirent bénéficier de la faveur spécifiée à l'article 5 du décret des 5 juillet 1890-30 janvier 1893, établissent une demande écrite, qui est transmise au Ministre avec les avis de leurs chefs hiérarchiques.

Ils peuvent désigner, dans cette demande, les corps de troupe ou les régions de corps d'armée dans lesquels ils désireraient être placés de préférence.

« Toutes les demandes de cette nature doivent parvenir au Ministre, avec le travail d'inspection du 19e corps d'armée. »

N° 20. *Rapport sur les expériences faites à Montoire pour établir la valeur de la malléine au point de vue de la révélation de la morve.* [*B. O.*, p. r., p. 28.]

Paris, le 31 octobre 1892.

En exécution des ordres contenus dans la lettre ministérielle du 27 juin 1892, la commission chargée « d'établir la valeur de la malléine au point de vue de la révélation de la morve » s'est réunie, le 30 juin, à l'annexe de remonte de Montoire et a commencé ses opérations le même jour.

Composition de la commission. — Cette commission était ainsi composée :

MM. le général FAVEROT DE KERBRECH, adjoint à l'inspecteur général permanent des remontes, président;
le docteur ROUX, professeur à l'institut Pasteur;

MM. Nocard, professeur à l'Ecole vétérinaire d'Alfort;
Maurice, Charon, Foucher, vétérinaires principaux de 1re classe;
Barret, François, Perrin, Lauraint (1), vétérinaires en premier;
Humbert, vétérinaire en premier, secrétaire (2).

De la malléine. Sa nature. Ses propriétés. — La malléine est un produit des cultures du bacille morveux portées à une haute température et filtrées, afin de les stériliser et de les débarrasser de ce bacille. Sa propriété principale est d'avoir une action élective toute spéciale sur les lésions organiques causées par ce même bacille.

Injectée sous la peau, à la région moyenne de l'encolure, à la dose de 1/4 de centimètre cube (2 centimètres cubes d'une dilution au 1/8) elle provoque, chez le cheval morveux, de la huitième à la quinzième heure, une perturbation signalée par de l'abattement, des frissons, des secousses musculaires, un œdème chaud, douloureux, plus ou moins volumineux, au niveau de l'injection, et une élévation de la température rectale révélatrice de la maladie. Si l'animal est sain, la malléine ne produit aucun effet appréciable.

D'après les premières indications de M. Nocard, professeur à l'Ecole vétérinaire d'Alfort et membre de l'Académie de médecine, « si l'élévation de la température atteint ou dépasse 2 degrés, on peut affirmer que le cheval est morveux; si elle est comprise entre 1 degré et 2 degrés, on doit le considérer comme suspect; si enfin, elle reste au-dessous de 1 degré, l'animal est sain ».

En effet, après des expériences qui avaient paru invariables dans leurs résultats et qui avaient été ensuite confirmées par des faits nombreux, M. Nocard avait affirmé, à la Société centrale de médecine vétérinaire (3), que la malléine permettait d'établir, avec certitude, le diagnostic de certains cas de morve, de la morve pulmonaire, la plus fréquente, qui peut rester des semaines, des mois et plus longtemps encore, sans que le vétérinaire puisse en reconnaître l'existence. Il ajoutait que la malléine permettait également de déterminer l'étendue de la contamination d'un effectif envahi par la morve, en indiquant les morveux et les sains, et conséquemment de faire disparaître promptement la morve de cet effectif.

---

(1) M. Lauraint, malade et en permission, ne s'est pas présenté.

(2) M. Galtier, professeur à l'Ecole vétérinaire de Lyon, avait été désigné par le Ministre pour faire partie de cette commission, lors de sa dernière réunion à Montoire; mais il s'est excusé et ne s'est pas rendu à cette invitation.

M. Logeay, vétérinaire principal à l'Ecole de cavalerie de Saumur, a été adjoint à la commission en même temps que M. Galtier et a assisté aux dernières séances tenues à Montoire.

(3) Séance du 14 avril 1892.

L'armée avait donc un intérêt de premier ordre à vérifier les propriétés révélatrices attribuées à la malléine par le savant professeur d'Alfort.

Première injection. Résultats. — Des cas de morve s'étant manifestés à l'annexe de remonte de Montoire, M. le vétérinaire principal Charon demanda et obtint, sur la proposition du général inspecteur permanent des remontes, de faire, avec le concours de MM. les professeurs Roux et Nocard, des injections de malléine *sur tous les* chevaux de cette annexe.

Ces injections, pratiquées du 28 au 31 mai, dénoncèrent 38 morveux, 73 suspects, 97 sains et 5 non classés (1).

41 pris dans les morveux et 2 dans les suspects furent abattus et reconnus morveux à l'autopsie.

De toutes les lésions observées, les plus nombreuses consistaient en des tubercules translucides dont il sera question plus loin. Mais on constata aussi des chancres sur quelques sujets, et, chez la plupart, des tubercules possédant les caractères fondamentaux du tubercule morveux, c'est-à-dire ayant un point central caséeux, avec une auréole inflammatoire, etc.

Telle était la situation sanitaire de l'annexe à l'arrivée de la commission à Montoire.

Question à élucider.— Dans une première séance, tenue à la mairie le 30 juin, le général président, ne prenant en considération que les intérêts matériels considérables qu'il avait à sauvegarder, a tout d'abord soumis à la commission les questions suivantes :

1° Les tubercules trouvés à l'autopsie, encore à l'état rudimentaire, gélatineux, incolores et sans inflammation dans leur voisinage, suffisent-ils pour caractériser la morve chez un sujet ne présentant aucun autre symptôme, c'est-à-dire ces tubercules indiquent-ils sûrement que l'animal était dès lors condamné à devenir morveux au sens habituel du mot ; peuvent-ils déterminer, dans un temps plus ou moins long, tous les signes connus de la morve, et, comme moyen de contrôle, ces tubercules inoculés à un âne lui donnent-ils bien la morve ?

2° La présence de ces tubercules à l'état rudimentaire suffit-elle pour rendre la contagion possible?

3° L'injection de malléine ne peut-elle en aucun cas produire chez un cheval sain ces sortes de tubercules ?

4° Certains chevaux, surtout à un âge avancé, n'ont-ils pas dans leur organisme des tubercules n'ayant aucun rapport avec la morve, mais présentant assez de ressemblance avec ceux dont il est parlé ci-dessus pour rendre une confusion possible à l'autopsie ?

---

(1) C'est-à-dire dont la température n'avait pu être prise.

5° Après l'injection de malléine, la température ne peut-elle jamais s'élever chez un sujet, sans que ce sujet ait aucun tubercule suspect, même lorsqu'il est, par exemple, déjà sous l'influence d'une affection quelconque à son début et non encore reconnue par le vétérinaire ?

La commission a considéré ces questions comme un programme renfermant les points principaux à élucider, et ses travaux ont été dirigés en vue de leur donner une solution aussi complète et aussi précise que possible.

Etat sanitaire d'après l'examen clinique. — Après une discussion générale, la commission a décidé qu'il serait procédé d'abord à l'examen clinique des 190 chevaux restant à l'annexe et qu'ensuite une deuxième inoculation de malléine serait pratiquée sur chacun de ces chevaux.

L'examen clinique n'a décelé que 2 animaux morveux et 6 suspects.

La commission a constaté que l'état d'entretien d'un assez grand nombre de sujets laissait à désirer, mais elle n'aurait pas considéré la situation sanitaire comme très alarmante si de nombreux cas de morve n'avaient pas déjà été signalés par les trois premiers expérimentateurs.

Elle a même été étonnée que, sur un effectif contaminé depuis un temps relativement long, les manifestations ordinaires de la morve ne fussent pas plus nombreuses, plus apparentes et plus significatives.

Deuxième injection. Résultats. — La deuxième injection de malléine, pratiquée sur tous les chevaux de l'annexe, les 1er et 8 juillet, a donné les résultats suivants :

8 morveux, 52 suspects, 110 sains, 20 non classés.

Abatage de 18 chevaux. — La commission a décidé que 18 chevaux seraient abattus, dont 7 des morveux, 6 des suspects et 5 des sains; ces derniers tarés et sans valeur.

A l'autopsie, 16 ont été reconnus morveux : 8 sans réserve, par tous les membres de la commission; 8 avec certaines réserves, et 2 sains, dont 1 provenant de la catégorie des morveux et 1 de la catégorie des sains.

Lésions. Leur nature. — Les lésions avaient leur siège exclusivement dans les poumons; elles étaient surtout constituées par des tubercules plus ou moins nombreux et très variables dans leur aspect. Certains de ces tubercules présentaient les caractères classiques de la morve, connus de toute la commission. Mais, chez la plupart des sujets, on a trouvé des tubercules translucides, homogènes, sans point central caséeux, sans zone inflammatoire périphérique, dont la nature a soulevé des contestations ou inspiré des doutes à plusieurs membres qui n'avaient jamais observé de lésions semblables. Ces doutes et ces réserves prove-

naient surtout de ce que, sur certains chevaux, les tubercules dont il s'agit n'avaient été rencontrés qu'en très petit nombre, 2 ou 3, sans lésions et sans aucun symptôme extérieur apparent.

Dans le but de bien établir leur signification et de trancher le différend scientifique qu'ils ont soulevé, les tubercules contestés ont été inoculés directement à deux ânes. Ces inoculations ont donné un résultat négatif, ou du moins qui a été considéré comme tel, parce que, plusieurs semaines après, ils ne présentaient encore aucun symptôme extérieur de morve, quand ils ont été inoculés avec de nouvelles lésions et finalement abattus comme morveux.

Avec des tubercules identiques, mais ne provenant pas du même cheval, quatre cultures appropriées ont été essayées à l'institut Pasteur par M. le docteur Roux. Sur ces quatre, une seule a donné une colonie de microbes morveux.

Le produit de cette culture, inoculé à un cobaye, a déterminé la morve chez cet animal dont l'autopsie a été faite sous les yeux de la commission, dans une séance tenue à l'institut Pasteur le 11 juillet.

Trois autres cobayes, inoculés avec la même culture, sont également devenus morveux. Les lésions, prises sur ces derniers animaux et inoculées à l'un des deux ânes qui avaient résisté à l'inoculation directe, ont provoqué chez cet animal la morve aiguë, avec ses principaux symptômes extérieurs classiques.

La commission ne se trouvant pas suffisamment éclairée pour prendre des conclusions définitives, le général président a demandé au Ministre à continuer les expériences ; il a décidé, en outre, qu'une troisième injection serait faite à tous les chevaux et qu'une nouvelle réunion aurait lieu à Montoire à une date qui serait fixée ultérieurement.

Troisième injection. Résultats. — Les 13 et 17 août, une troisième injection a donc été pratiquée sur les 172 chevaux restants; elle a donné les résultats suivants :

3 morveux, 55 suspects, 105 sains, 9 non classés.

La commission s'est réunie de nouveau à Montoire, le 21 août.

L'autopsie de l'âne précédemment inoculé n'a pas permis de constater chez lui de lésions pulmonaires suffisamment caractéristiques ; mais il n'en a pas moins été déclaré morveux par toute la commission, qui a reconnu, à l'unanimité, la nature morveuse des tubercules précédemment contestés et au moyen desquels avait été obtenue la culture inoculée aux cobayes. Un membre a, toutefois, fait observer que cette culture avait été obtenue, non seulement avec les tubercules contestés, mais aussi avec d'autres lésions prises sur le même sujet.

Comparaison des températures après les trois injections. — La commission a comparé ensuite les températures relevées après les trois injections. Les indications qui en résultent ont varié dans

des limites assez étendues. Elle n'a donc pu en tirer de déductions précises au point de vue de l'utilité de répéter les inoculations. Mais il lui a semblé cependant que les résultats donnés par la première injection étaient plus exacts que ceux des autres.

La commission a remarqué aussi que les symptômes généraux (abattement, frissons, secousses musculaires) qui accompagnent ordinairement l'élévation de la température chez l'animal morveux, ont été assez prononcés lors de la première injection; mais qu'à la deuxième et à la troisième inoculation, ces symptômes étaient assez fortement atténués, comme s'il y avait eu une sorte d'accoutumance de l'organisme aux effets de la malléine.

Abatage de 31 chevaux. Résultats. — Le général président a décidé alors que 20 chevaux choisis parmi ceux qui avaient le plus fortement réagi à l'une ou à l'autre des trois injections seraient abattus.

A l'autopsie, 19 ont été trouvés morveux et un a été déclaré sain par la majorité, sous réserve d'inoculations à pratiquer sur 2 cobayes (1).

Ensuite, sur la demande de plusieurs membres de la commission, le général a ordonné l'abatage de quelques chevaux déclarés sains par la malléine, c'est-à-dire n'ayant réagi à aucune des trois injections, afin de vérifier aussi sous ce rapport les indications données par cette substance.

11 chevaux déclarés sains par la malléine reconnus contaminés de morve à l'autopsie. — 9 chevaux en assez mauvais état et présentant pour la plupart des symptômes cliniques de suspicion de peu d'importance, ont été sacrifiés. Il a été constaté que ces 9 chevaux, contrairement aux indications de la malléine, étaient contaminés de morve au même degré que les autres.

Alors, pour pousser encore plus loin l'expérience, le général a décidé d'abattre deux chevaux en parfait état d'entretien et de santé apparente n'ayant ni réagi à la malléine, ni présenté jamais aucun symptôme clinique : l'un cryptorchide et méchant; l'autre vieux, usé, couronné, d'une conservation onéreuse pour l'Etat, ayant appartenu à M. le vétérinaire Grosjean et qui n'avait eu aucun contact direct avec les autres animaux de l'annexe, mais avait quelquefois été lâché dans les parcours aux heures où ils étaient inoccupés.

Tous les deux ont été trouvés morveux au même titre que les premiers.

---

(1) Le cheval dont il s'agit ne présentait aucun tubercule, mais seulement deux foyers de pneumonie lobulaire et un ganglion bronchique assez volumineux, infiltré, caverné et succulent. Le suc ganglionnaire, prélevé avec soin et inoculé à deux cobayes, a déterminé la morve chez l'un d'eux. Les lésions prises sur ce cobaye inoculées à un âne ont reproduit chez cet animal la morve classique, la morve indéniable. Ce fait donne une nouvelle preuve de la nature morveuse des lésions qui avaient été contestées.

Les lésions rencontrées sur ces 31 chevaux consistaient, soit en tubercules translucides, avec ou sans point central caséeux et presque tous dépourvus de zone inflammatoire périphérique, soit en foyer de pneumonie lobulaire coexistant avec lesdits tubercules.

En présence des résultats donnés par les derniers abatages, la commission a éprouvé un sentiment d'incertitude facile à expliquer. Elle se trouvait, en effet, devant une forme peu connue de la morve, ne se manifestant, dans la grande majorité des cas, par aucun symptôme extérieur significatif, ayant son siège uniquement dans les poumons, avec des lésions dont les caractères, la nature et la gravité étaient ignorés jusqu'à ces dernières années.

Elle avait espéré que la malléine servirait à dénoncer tous les chevaux atteints de cette redoutable maladie, et cette substance venait de déclarer sains plusieurs animaux contaminés au même degré que les autres.

Réponses aux questions posées lors de la première réunion. — Aussi, dans une dernière réunion tenue à la mairie le 23 août, le général président a-t-il repris les questions qu'il avait posées à la première séance. Après une discussion aprofondie, la commission y a répondu de la manière suivante en se renfermant uniquement dans les enseignements ressortant des faits constatés :

1re question. — *a*) Les tubercules trouvés à l'autopsie, encore à l'état rudimentaire, gélatineux, incolores et sans inflammation dans leur voisinage, suffisent-ils pour caractériser la morve chez un sujet ne présentant aucun autre symptôme ?

A l'unanimité, la commission a répondu : « Oui ».

b) Ces tubercules indiquent-ils sûrement que l'animal était dès lors condamné à devenir morveux au sens habituel du mot, et peuvent-ils déterminer, dans un temps plus ou moins long, tous les signes connus de la morve ?

A l'unanimité moins une voix la commission a répondu : « Les chevaux porteurs de ces tubercules peuvent devenir cliniquement morveux, mais ne sont pas condamnés fatalement à le devenir ».

c) Ces tubercules, inoculés à un âne comme moyen de contrôle, lui donnent-ils bien la morve?

A l'unanimité, la commission a répondu : « Oui, quand les tubercules ont été l'objet d'une culture appropriée, et que les produits de ces cultures ont été inoculés au cobaye et du cobaye à l'âne ».

2e question. — La présence de ces tubercules à l'état rudimentaire suffit-elle pour rendre la contagion possible ?

A l'unanimité moins une voix, la commission a répondu : « La présence de ces tubercules suffit pour rendre la contagion possible dans certains cas ».

3e question. — L'injection de malléine ne peut-elle, en aucun cas, produire chez un cheval sain ces sortes de tubercules ?

A l'unanimité moins une voix, la commission a répondu :

« L'injection de malléine est inoffensive sur les chevaux sains et incapable de produire ces tubercules ».

4e *question.* — Certains chevaux, surtout à un âge avancé, n'ont-ils pas dans leur organisme des tubercules n'ayant aucun rapport avec la morve, mais présentant assez de ressemblance auec ceux dont il est parlé ci-dessus pour rendre une confusion possible à l'autopsie?

A l'unanimité moins une voix, la commission à répondu que ces tubercules ne se rencontrent que sur les chevaux morveux. Plusieurs membres reconnaissent, du reste, ne pas les avoir observés avant les expériences de Montoire.

5e *question.* — Après l'injection de malléine, la température ne peut-elle jamais s'élever sur un sujet sans que ce sujet ait aucun tubercule suspect, même lorsqu'il est, par exemple, déjà sous l'influence d'une affection quelconque à son début et non encore reconnue par le vétérinaire?

A l'unanimité, la commission a répondu que la température peut s'élever sur des sujets atteints d'autres affections que la morve, et qu'il ne faut pas tenter les injections de malléine sur les chevaux malades ou fébricitants.

Conclusions. — Ces réponses faites, la commission a voté les conclusions suivantes qui lui paraissent résumer les enseignements à tirer des expériences de Montoire :

1° La malléine est un moyen de reconnaître la morve chez le cheval, mais ce moyen n'est pas sûr (voté à l'unanimité);

2° Au point de vue pratique, tout cheval qui, sans présenter aucun symptôme clinique, a réagi à la malléine, doit être considéré, non pas comme morveux (voté par six voix, dont celle du général président, contre six), mais seulement comme suspect (voté à l'unanimité);

3° Tout cheval qui n'a pas réagi à la malléine ne doit pas être considéré comme indemne de morve (voté à l'unanimité);

4° Il y a lieu d'employer, dans l'armée, la malléine comme moyen de diagnostic de la morve (voté à l'unanimité, moins une voix).

Vœux. — Avant de se séparer, la commission a cru devoir émettre les vœux suivants :

1° Que dans toutes les autopsies, l'examen des poumons soit fait avec une minutieuse attention; que toutes les lésions tuberculeuses, même les moins apparentes, soient toujours signalées et parfaitement décrites; que les vétérinaires soient vivement engagés à en rechercher et à en établir la nature, et qu'ils reçoivent l'ordre d'adresser hiérarchiquement, à la section technique de la cavalerie, copie de tous leurs procès-verbaux d'autopsie;

2° Que des instructions précises soient formulées par la section

technique de la cavalerie sur la marche à suivre pour obtenir de la malléine les résultats qu'on est en droit d'en espérer, et que ces instructions soient envoyées à tous les vétérinaires chefs de service ;

3° Enfin, qu'un certain nombre de chevaux de l'annexe de Montoire qui ont réagi à la malléine soient soumis à un régime particulier, susceptible de hâter l'évolution de la morve et l'apparition des symptômes par lesquels elle se caractérise cliniquement, et que d'autres chevaux, choisis parmi ceux qui ont donné la plus faible élévation de température, soient également soumis au même régime.

Le Vétérinaire en premier, secrétaire, — *Le Général président,*

Signé : E. HUMBERT. — Signé : Gal FAVEROT.

N° 21. *Note ministérielle complétant l'instruction du 7 mai 1884, relative à la tenue des feuillets du personnel des officiers sans troupe.* (C. Min. ; Correspondance générale.) [*B. O.*, p. r., p. 23.]

Paris, le 31 janvier 1893.

Consulté sur la question de savoir par qui doivent être conservés, d'une inspection annuelle à l'autre, les feuillets du personnel des commandants (non généraux) des écoles militaires relevant directement du Ministre, visés au premier alinéa du septième paragraphe du tableau inséré dans l'instruction du 7 mai 1884, relative à la tenue des feuillets du personnel des officiers sans troupe, le Ministre a décidé ce qui suit :

Chaque année, à la suite des opérations de leur inspection, les inspecteurs généraux des écoles militaires ci-dessus désignées adresseront au Ministre (direction de l'arme) après y avoir inscrit leurs notes, les feuillets du personnel des commandants de ces écoles.

Ces feuillets, conservés par les soins des directions intéressées, seront, en temps utile, envoyés, l'année suivante, aux inspecteurs généraux des écoles militaires dont il s'agit.

ERRATA.

JOURNAL MILITAIRE, 2e SEMESTRE 1890, N° 42.

Règlement du 22 août 1890, sur le service des subsistances militaires et du chauffage en campagne.

ARTICLE 152, avant-dernier alinéa du 1er renvoi (1).

Au lieu de : (1) « Décret du 15 mai 1889 », lire : (1) « Décret du 29 mai 1890 ».

ANNEXE VIII. — *Instruction ministérielle du 12 avril 1889 relative à la désignation, aux attributions et au fonctionnement des officiers d'approvisionnement.* — ARTICLE 35.

Remplacer les deux premiers paragraphes par les suivants :

« Les bons de vivres, chauffage et fourrages, pour la perception des prestations en nature dues aux officiers sans troupe et employés militaires sont collectifs et produits par les chefs de groupes auxquels ces officiers ou employés militaires sont attachés. Ils mentionnent toujours au verso le détail des parties prenantes individuelles.

« Exceptionnellement, les officiers sans troupe et employés militaires peuvent produire des bons individuels.

« Tous les bons, tant collectifs qu'individuels, sont extraits d'un carnet à souche (modèle n° 8) dont les diverses parties prenantes doivent être munies. »

Compléter comme suit le troisième paragraphe qui devient le quatrième :

« ...... de la division, du quartier général ou du service. »

N° 22. *Cahier des charges pour la fourniture des draps nécessaires à l'habillement des troupes de l'armée de terre du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899.* [*B. O.*, p. s.]

Paris, le 2 janvier 1893.

Objet de la fourniture.

Art. 1er. — Le service consiste à fournir les draps destinés à l'habillement des troupes de l'armée de terre à l'exception de la gendarmerie, de la garde republicaine, des sapeurs-pompiers de la ville de Paris et, si le Ministre le juge utile, du personnel militaire ou civil de tout ou partie des différentes écoles militaires.

Les diverses qualités et couleurs des draps à fournir sont indiquées dans la notice A annexée au présent cahier des charges.

La durée du marché est de six années consécutives, qui commenceront à courir le 1er janvier 1894 pour finir le 31 décembre 1899. Toutefois, l'administration se réserve expressément le droit de proroger le marché pour trois années consécutives (1er janvier 1900-31 décembre 1902) à la seule charge de prévenir les intéressés un an avant l'expiration de la sixième année du traité.

Division de la fourniture ; importance des lots, minimum et maximum.

Art. 2. La fourniture se compose de :

20 lots de draps de sous-officier (draps de sous-officier et draps de sous-officier rengagé);
89 lots de draps de soldat.

La fourniture à faire au titre d'un lot représente, dans chaque nuance, une valeur de :

1/20e de la fourniture totale en draps de sous-officier;
1/89e de la fourniture totale en draps de soldat.

Toutefois, dans le cas où les besoins, pour une nuance de drap, seraient peu élevés, l'administration se réserve de commander les quantités nécessaires à un ou plusiurs entrepreneurs en commençant par celui dont les prix seront les plus avantageux pour le Trésor.

L'importance de chaque lot est limitée en quantité à une fabrication annuelle :

Pour les lots de draps de sous-officier :

Au minimum de	4,000 mètres.
Au maximum de	12,000 mètres.

Pour les lots de draps de soldat :

Au minimum de	8,000 mètres.
Au maximum de	24,000 mètres.

Les frais de transport des manufactures aux magasins desti-

nataires sont à la charge de l'Etat; ils sont acquittés par les entrepreneurs qui en sont remboursés trimestriellement comme il est dit à l'article 35 (1).

Ne sont compris dans ces frais que ceux concernant le transport proprement dit de la gare expéditrice à la gare destinataire. Tous les autres frais (emballage, camionnage, etc., etc.) sont à la charge des entrepreneurs.

L'administration de la guerre supporte également les frais de transport proprement dit pour le renvoi des pièces ajournées ou rejetées et pour le retour de ces pièces ou l'envoi de celles présentées en remplacement.

Conditions de la fabrication des étoffes.

Art. 3. En ce qui concerne la qualité des matières premières, la nature des draps, des procédés de fabrication et de teinture, l'entrepreneur doit se conformer aux indications des notices A, B, C et E annexées au présent cahier des charges, dont toutes les dispositions sont obligatoires au même titre et au même degré que chacune des clauses et conditions dudit cahier des charges.

Conformité des étoffes avec les types ministériels.

Art. 4. Les draps devront être rigoureusement conformes aux échantillons-types arrêtés par le Ministre et ne pourront leur être inférieurs sous aucun rapport; une série de ces échantillons sera remise, à charge de remboursement, contre récépissé, à l'entrepreneur ou à son représentant aussitôt après l'approbation définitive de son marché.

Dans le cas où, par suite d'altérations ou pour tout autre cause, les échantillons-types ne rempliraient pas complètement les conditions prescrites par les notices A, B et C citées dans l'article précédent, les prescriptions de ces notices doivent toujours prévaloir et constituer la loi des parties.

Fondés de pouvoir et représentants de l'entrepreneur.

Art. 5. Lorsque l'entrepreneur ne dirige pas lui-même les détails du service, il est tenu de se faire représenter d'une manière permanente à sa manufacture par un fondé de pouvoir auquel sont adressées valablement toutes les communications de l'administration militaire.

La désignation de ce fondé de pouvoir est soumise à l'agré-

---

(1) Les fabricants feront usage soit des transports commerciaux, soit des transports de la guerre, mais ils sont tenus d'employer celui de ces moyens de transport qui est le plus économique.

Les transports de la guerre ne pourront, bien entendu, être employés, le cas échéant, pendant toute la durée du marché, que si les traités qui seront passés avec les compagnies de chemins de fer, à l'expiration de celui en cours, laissent à l'administration de la guerre, comme le traité actuel, la faculté d'employer les transports de la guerre pour l'expédition des draps des manufactures aux magasins militaires et *vice versâ*.

ment du Ministre et portée à la connaissance des directeurs du service de l'intendance intéressés.

Le Ministre peut, en cas de plaintes fondées, exiger, suivant les circonstances, le remplacement temporaire ou définitif de ce fondé de pouvoir.

En outre, dans chaque magasin où l'entrepreneur exécute des livraisons, il a la faculté de se faire suppléer par un représentant agréé par le directeur du service de l'intendance de la région (du gouvernement militaire ou du corps d'armée), qui, en cas de plaintes fondées, peut exiger son remplacement temporaire ou définitif.

Tous les fondés de pouvoir et représentants de l'entrepreneur doivent être Français; ils justifieront de cette qualité auprès de l'autorité compétente, soit par la présentation de leur acte de naissance, soit par la production de toute autre pièce ne laissant aucun doute à cet égard.

Commandes.

Art. 6. Les commandes sont périodiques ou éventuelles.

Les commandes périodiques sont adressées à l'entrepreneur quatre fois par an, dans le courant des mois de septembre, décembre, mars et juin; ces commandes sont faites respectivement au titre des 1er, 2e, 3e et 4e trimestres suivants. Chacune d'elles a ordinairement l'importance du quart de la fourniture annuelle, mais sans que l'administration prenne aucun engagement à cet égard.

En outre, il n'est fait généralement qu'une commande annuelle des draps de sous-officier rengagé; cette commande est établie au titre du 1er trimestre de chaque année.

Les commandes éventuelles peuvent être adressées à toute époque de l'année, et leur importance peut varier au gré de l'administration.

Délais de livraison.

Art. 7. Les draps doivent être livrés par tiers de chaque nuance, dans les magasins réceptionnaires, tous les deux mois (1); la livraison doit être terminée dans les cent quatre-vingts jours qui suivent la réception, par l'entrepreneur, de la commande, périodique ou éventuelle.

Il est fait exception toutefois pour la commande du 1er tri-

---

(1) Dans le but d'atténuer la rigueur de cette prescription, les fabricants peuvent être autorisés à effectuer leurs livraisons par tiers, sur l'ensemble de la commande.

A cet effet, dès la réception de la lettre de commande, ils font connaître aux directeurs du service de l'intendance des corps d'armée où sont situés les magasins devant recevoir les draps, l'ordre dans lequel ils désirent effectuer leurs livraisons pour chaque tiers et par nature de draps.

Si les nécessités du service ne s'y opposent pas, ce dont les fonctionnaires de l'intendance restent seuls juges, les fournitures pourront avoir lieu dans l'ordre indiqué par les fabricants.

mestre de chaque année, dont les livraisons, même à titre de dépôt dans les magasins de la guerre, ne doivent pas commencer avant le 1er janvier; pour cette commande, le premier tiers est livrable du 1er au 15 dudit mois de janvier et le second a lieu du 15 au 31 janvier.

L'entrepreneur doit accuser réception de chaque commande.

Il est accordé à l'entrepreneur une tolérance de 1 p. 100 en plus ou en moins par commande, sur l'ensemble des quantités de draps à livrer dans chaque magasin.

Mode de livraison. — Bulletin de dépôt.

Art. 8. Les draps à fournir par l'entrepreneur sont livrés directement par lui ou par son fondé de pouvoir, aux officiers d'administration comptables des magasins désignés pour les recevoir.

Le Ministre a toujours le droit de changer les destinations indiquées. Toutefois, si l'entrepreneur fournit la preuve que les draps étaient déjà expédiés à la date où la notification de la décision prescrivant leur changement de destination lui est parvenue, ces draps sont reçus dans les magasins primitivement désignés.

La date de chaque versement de draps est constatée par un bulletin de dépôt établi en deux expéditions, sur les imprimés fournis par l'administration. Ce bulletin est certifié par l'entrepreneur ou par son représentant. Il fait connaître dans la colonne « observation » la commande à laquelle s'appliquent les livraisons.

L'officier comptable du magasin administratif certifie la date effective du dépôt sur les deux expéditions du bulletin. Il en conserve une et remet l'autre à l'entrepreneur.

Vérification des étoffes.

Art. 9. Les draps livrés sont vérifiés dans l'ordre de leur arrivée dans les magasins de l'Etat, à moins que le Ministre n'assigne des époques spéciales ou périodiques de vérification.

Cette vérification est opérée suivant les indications des notices annexées au présent cahier des charges par des commissions composées conformément aux règlements approuvés par le Ministre de la guerre.

Le nombre des commissions de vérification est variable et déterminé par le Ministre d'après les besoins du service.

Décisions des commissions. — Métrage. — Admission. — Ajournement. — Rejet.

Art. 10. Le décatissage, lorsqu'il doit avoir lieu, le métrage et le pesage des étoffes sont effectués avant leur examen par la commission. Il est procédé à ces opérations comme il est dit à la notice C annexée au présent cahier des charges.

Toutes les fois qu'elle le juge utile, la commission contrôle les opérations de métrage et de pesage; elle prononce l'admission,

l'ajournement ou le rejet définitif des étoffes, après leur examen complet, comme il est prescrit à la notice C. Elle classe et marque les étoffes. Ses décisions sont consignées sur un registre spécial.

L'entrepreneur ou son représentant peut assister aux opérations de décatissage, de métrage, de pesage et de vérification des étoffes L'officier d'administration comptable du magasin réceptionnaire lui donne avis du jour et de l'heure où ces opérations doivent avoir lieu. S'il ne se présente pas à l'heure indiquée, on procède en son absence.

Le président informe, séance tenante, l'entrepreneur des cas de rejet ou d'ajournement dont sa fourniture est l'objet. A cet effet, l'entrepreneur ou son représentant signe sur le registre des délibérations, sinon mention est faite de son absence.

Conséquences des décisions des commissions. — Prise en charge.

Art. 11. Les décisions des commissions de réception sont exécutoires après l'expiration d'un délai de quarante-huit heures, sauf appel de l'intéressé, mais seulement en ce qui concerne les draps rejetés, comme il est dit à l'article 12.

En cas d'ajournement ou de rejet, les formalités à accomplir sont réglées par les articles 15 et 16 ci-après.

Après l'admission, l'officier d'administration comptable délivre un récépissé provisoire à l'entrepreneur.

Les récépissés provisoires sont échangés tous les quinze jours contre un récépissé comptable.

Les récépissés comptables sont toujours distincts par commande. Les pièces ayant donné lieu à ajournement ou à rejet font l'objet d'un bulletin d'ajournement ou de rejet signé par l'entrepreneur ou son représentant pour constater la fin du dépôt. La date du rejet ou de l'ajournement des pièces est mentionnée sur le bulletin de dépôt.

Des récépissés spéciaux sont délivrés pour les fournitures destinées à former le cautionnement en matières.

Pourvoi de l'entrepreneur.

Art. 12. En cas de rejet, l'entrepreneur peut, dans les quarante-huit heures, se pourvoir contre les décisions des commissions de réception.

Ce délai de quarante-huit heures court à partir du moment où a été reçue, par l'entrepreneur ou son représentant, la notification du rejet.

Le pourvoi est suspensif de la décision de la commission.

L'entrepreneur remet son pourvoi par écrit au président, qui le transmet le même jour au sous-intendant militaire.

Les draps contre le rejet desquels l'entrepreneur s'est pourvu sont examinés dans le plus bref délai possible, à la diligence du sous-intendant militaire, par trois experts désignés, l'un par l'entrepreneur, le second par le sous-intendant militaire et le troi-

sième à la demande du sous-intendant, par le président de la chambre de commerce.

L'entrepreneur est avisé, en temps utile, des jour et heure fixés pour l'expertise, afin qu'il puisse, s'il le juge convenable, y assister ou s'y faire représenter.

Le sous-intendant militaire chargé du service fait connaître l'objet du litige; il expose les textes réglementaires qui peuvent éclairer l'avis des experts, mais il n'a pas à se prononcer sur le fond du débat.

Les experts délibèrent à huis clos, autant que possible dans un local particulier, et, dans tous les cas, hors de la présence des officiers, fonctionnaires ou agents assistant à la séance, ainsi que de toutes autres personnes intéressées ou non dans l'affaire. Sur l'avis donné au sous-intendant par les experts, la séance est reprise et ces derniers font connaître le résultat de leurs délibérations, qui sont prises à la majorité des voix.

Ces délibérations doivent à peine de nullité, porter exclusivement sur la constatation des défectuosités qui ont motivé le rejet des pièces de drap. Si l'une quelconque des défectuosités relevées par la commission de réception est reconnue exister, les experts n'ont pas qualité pour conclure à l'admission de la pièce rejetée, sous le prétexte qu'elle pourrait néanmoins être utilisée aux confections militaires.

Dans le cas où la délibération des experts ne serait pas conforme à ces dispositions, la sous-intendant militaire les inviterait, séance tenante, à recommencer leur examen.

Sur leur refus, ou si la nouvelle délibération ne se bornait pas à constater simplement l'existence ou l'absence des défectuosités reconnues par la commission de réception, le sous-intendant militaire ne retiendra de l'avis des experts que la partie concernant ces défectuosités et prononcera, suivant le cas, le rejet ou l'admission des pièces en litige.

Le rejet est définitif pour les pièces de drap qui sont reconnues par les experts présenter l'une quelconque des défectuosités relevées par la commission de réception. En conséquence, l'entrepreneur n'est pas admis à demander une nouvelle vérification des pièces en question.

Lorsque les experts ne reconnaissent pas la présence des défectuosités relevées par la commission de réception, l'admission des pièces est prononcée par le sous-intendant militaire, à moins que ce fonctionnaire n'apprécie que la prise en charge desdites pièces soit de nature à léser les intérêts de l'Etat.

Dans ce cas, le sous-intendant militaire rend compte à l'intendant militaire, directeur du service de l'intendance, qui ordonne la prise en charge si l'avis des experts lui semble pouvoir être suivi, ou qui en réfère au Ministre s'il partage l'appréciation du sous-intendant militaire.

Le Ministre fait procéder par telle voie et de telle façon qu'il

juge convenable à l'examen des pièces qui ont été soumises à l'expertise et dont l'admission est contestée par les directeurs du service de l'intendance.

La décision qui intervient à la suite de cet examen, qui n'est pas contradictoire, est notifiée administrativement à l'entrepreneur ou à son représentant par le sous-intendant militaire, qui en assure l'exécution.

Cas où l'entrepreneur n'est pas admis à se pourvoir.

Art. 13. L'entrepreneur n'est pas admis à se pourvoir contre les rejets prononcés par les commissions de réception :

Pour défaut de poids;

Pour défaut de résistance dynamométrique,

Et pour insuffisance de largeur ou du nombre de fils.

D'une manière générale, les opérations matérielles et celles effectuées avec des appareils de précision en vue de la vérification des étoffes (épreuves dynamométriques, pesage, comptage des fils, métrage) sont considérées comme définitivement acquises, lorsque la commission de réception a statué.

Frais d'expertise.

Art. 14. Les frais d'expertise contradictoire limités exclusivement aux indemnités de vacation sont en entier à la charge de la partie condamnée, dans le cas où l'avis des experts est le même pour tous les draps soumis à l'expertise.

Si, au contraire, les experts admettent un certain nombre de pièces et en rejettent d'autres, l'entrepreneur supporte une part des frais proportionnelle à la valeur des draps rejetés, et l'administration de la guerre une part proportionnelle à la valeur des draps admis.

Cette répartition des frais d'expertise est définitive et ne peut être modifiée, quelle que soit la décision à intervenir, lorsque l'admission est contestée par le directeur du service de l'intendance. (Art. 12, 13e alinéa).

Les frais résultant de ce nouvel examen sont intégralement à la charge de l'Etat.

Ajournements. — Délais de représentation ou de remplacement.

Art. 15. Les pièces ajournées sont tenues pendant quatre jours à la disposition de l'entrepreneur dans les magasins de l'administration. S'il ne les a pas fait enlever dans ce délai, leur envoi en fabrique, mais seulement jusqu'à la gare d'arrivée, a lieu à ses risques et périls, par les transports commerciaux ou par les transports de la guerre.

L'officier comptable du magasin administratif les raye du bulletin de dépôt produit pour leur livraison et conservé par lui. Il

inscrit sur ce bulletin la date de la décision qui a prononcé l'ajournement.

Les pièces d'étoffe ajournées sont, avant d'être renvoyées, marquées d'un timbre indélébile indiquant le magasin dans lequel l'ajournement a été prononcé et la date de la décision.

Ces pièces doivent être représentées au même magasin dans un délai de trois mois. Passé ce délai, elles ne peuvent plus être admises dans un magasin de l'Etat et elles doivent être remplacées par d'autres. Un nouveau délai de trois mois est accordé pour effectuer ce remplacement.

Elles doivent toujours, sous les peines spécifiées à l'article 19, être remplacées ou représentées, selon le cas, dans les délais fixés ci-dessus.

Le montant des sommes dont l'entrepreneur est constitué débiteur pour retards est précompté sur le mandat qui lui est délivré pour solde de ses fournitures trimestrielles.

Les pièces ajournées et qui, présentées pour la seconde fois, ne sont pas jugées recevables par la commission de réception, sont définitivement rejetées sous réserve du droit de pourvoi prévu à l'article 12 ci-dessus.

Rejets. — Délais de remplacement.

Art. 16. Les pièces de drap rejetées sont flétries comme il est dit à la notice C.

Elles sont tenues pendant quatre jours à la disposition d l'entrepreneur dans les magasins de l'administration. S'il ne le a pas fait enlever dans ce délai, elles lui sont renvoyées, avec consignation des pièces à la gare d'arrivée, à ses risques et péril par les transports commerciaux ou par les transports de la guerre.

Les draps rejetés doivent être remplacés dans le délai de trois mois, à partir du jour où le rejet a été prononcé.

Frais résultant des rejets ou des ajournements.

Art. 17. Les frais de manutention, de décatissage et de remballage des pièces qui sont ajournées ou rejetées sont mis à la charge de l'entrepreneur à raison de 6 francs par pièce. Ces frais sont totalisés en fin de trimestre, lors de l'établissement de la facture trimestrielle, dont la production est exigée par l'article 35 ci-après et le montant de ces frais est précompté sur ladite facture.

Époque du marquage des draps rejetés.

Art. 18. Les pièces de drap présentées en livraison ne sont marquées comme rejetées qu'après l'expiration du délai fixé pour l'exercice du droit de pourvoi conféré par l'article 12 à l'entrepreneur et, si ce dernier forme un recours, qu'après la décision à intervenir sur les résultats de l'expertise.

Pénalités en cas de retard dans les livraisons.

Art. 19. L'entrepreneur étant en demeure sans qu'il soit besoin d'acte et par la seule échéance du terme, toutes les livraisons faites après l'expiration des délais fixés par l'article 7 le rendent passible d'une retenue de 1 franc par 1000 francs et par jour pendant les trente premiers jours de retard, et de 2 francs par jour et par 1000 francs à partir du trente et unième jour, mais sans que la totalité des retenues puisse dépasser 10 p. 100 de la valeur des fournitures en retard comprises dans une même facture trimestrielle.

La date de livraison est celle qui est constatée par le bulletin de dépôt prescrit par l'article 8.

Il est tenu compte, dans le calcul du nombre de jours de retard, des dispositions des articles 15 et 16.

En cas de retards dans la constitution du cautionnement en matières ou dans la reconstitution de ce cautionnement, si le Ministre en prescrit le prélèvement en totalité ou en partie, les retenues pour retards sont précomptées sur la première facture trimestrielle produite par l'entrepreneur, sans préjudice de l'application des dispositions des articles 37 et 38 ci-après.

Si le Ministre se borne à faire application des pénalités pour retard, ces pénalités sont doublées.

Responsabilité de l'entrepreneur.

Art. 20. Nonobstant la réception faite conformément aux dispositions des articles 9 et suivants, l'entrepreneur n'est déchargé de toute responsabilité qu'à la suite d'un examen nouveau opéré après un délai de six mois au moins, par la commission de vérification du magasin où les étoffes sont conservées. Cette responsabilité cesse de plein droit après une année datant de la première réception, même lorsqu'il n'y a pas eu nouvel examen : elle cesse aussi lorsque les étoffes ont été remises aux entrepreneurs de confections, et, en tout cas, six mois après l'expiration du marché.

Toute étoffe refusée après un second examen doit être remplacée par l'entrepreneur dans un délai de trois mois. Ce dernier peut, d'ailleurs, en cas de rejet, réclamer une expertise, ainsi qu'il est dit à l'article 12. La valeur de ces draps est retenue sur le premier payement à faire à l'entrepreneur.

Outillage.

Art. 21. L'entrepreneur est tenu de conserver et d'entretenir en bon état, pendant toute la durée de son marché, le matériel et l'outillage qu'il a présentés aux commissions de vérification et qui ont été admis par elles.

Surveillance des ateliers.

Art. 22. L'administration de la guerre se réserve le droit de faire surveiller tous les détails de la fabrication des draps dans les usines et ateliers de l'entrepreneur et dans ceux du teinturier avec lequel il aurait traité pour la teinture des draps.

Cette surveillance est exercée par les fonctionnaires de l'intendance militaire et par toutes autres personnes commissionnées à cet effet par le Ministre. Ils ont libre accès de jour et de nuit dans les usines et ateliers; ils ont le droit d'opérer des prélèvements d'échantillons qui pourront être soumis à toutes les analyses que le Ministre jugera convenable de prescrire et qui seront effectuées par telles personnes qu'il désignera.

Il est ouvert, dans chacun des établissements soumis à la surveillance, un registre (coté et parafé par le sous-intendant militaire) destiné à recevoir l'inscription de toutes les observations auxquelles pourront donner lieu de la part du sous-intendant militaire et des délégués du Ministre de la guerre, les visites prévues ci-dessus.

L'entrepreneur doit, en outre, fournir à ce fonctionnaire et à ces délégués, verbalement ou par écrit, tous les renseignements qui lui sont demandés sur l'exécution du service.

Cautionnements.

Art. 23. Pour la garantie de l'exécution de son marché, l'entrepreneur est assujetti à constituer, dans les six mois qui suivent la date de la notification de l'approbation définitive de l'adjudication, un approvisionnement en draps de 2,000 mètres par lot de draps de sous-officier et de 5,000 mètres par lot de draps de soldat.

Cet approvisionnement est constitué dans les magasins administratifs dans les nuances et d'après les proportions indiquées après l'adjudication par le Ministre.

Le cautionnement en draps de sous-officier est constitué entièrement en draps de sous-officier, à l'exclusion des draps de sous-officier rengagé.

Dans le cas où un entrepreneur serait adjudicataire à la fois de lots de draps de sous-officier et de lots de draps de soldats, le Ministre pourra, à sa volonté, faire constituer les cautionnements afférents aux lots de draps de sous-officier en draps de soldat.

La valeur du cautionnement en matières n'est payée à l'entrepreneur, en fin de marché, qu'après la liquidation de tout compte.

Dans le cas prévu à l'article 33, les draps prélevés sur le cautionnement en matières, doivent, à moins d'ordre contraire, être remplacés dans un délai de trois mois. Les draps destinés à constituer le cautionnement ou présentés en remplacement en cas de prélèvement sont examinés, reçus, ajournés ou rejetés d'après le même mode que les autres; ces draps sont affectés à

la garantie absolue du marché, c'est-à-dire qu'aussitôt après leur réception dans les magasins de l'Etat, l'entrepreneur ne peut en disposer à aucun titre.

En outre, l'entrepreneur est tenu de verser, dans un délai de trente jours, par lot de draps de soldat, une somme de 20,000 fr., et par lot de draps de sous-officier, une somme de 10,000 francs, à titre de garantie de la constitution du cautionnement en matières. Cette somme est restituée à l'entrepreneur aussitôt que l'approvisionnement en matières est constitué.

Assurance contre l'incendie.

Art. 24. L'entrepreneur est tenu de faire assurer contre l'incendie, et pendant toute la durée de son marché, les bâtiments et l'outillage affectés à l'exécution de son service, et les matières nécessaires à la fabrication pendant un trimestre, en prenant pour base le maximum fixé à l'article 2.

L'assurance est faite par des compagnies préalablement agréées par le Ministre de la guerre.

L'entrepreneur justifie de l'accomplissement de cette obligation par la présentation des polices d'assurances au sous-intendant militaire quinze jours au moins avant le commencement de la première année de son marché.

La preuve du payement des primes annuelles est faite chaque année quinze jours au moins avant l'échéance.

Charges accessoires de l'entreprise.

Art. 25. Sont à la charge de l'entrepreneur :

1° Tous les frais occasionnés par le transport des draps de la manufacture à la gare expéditrice et de la gare destinataire aux magasins militaires, ainsi que les risques et pertes qui peuvent se produire depuis l'enlèvement dans les manufactures jusqu'à la remise au rez-de-chaussée des magasins militaires destinataires et *vice versa;*

2° Les frais de transports de magasins militaires à la gare de départ et de la gare d'arrivée à la manufacture des pièces ajournées ou rejetées que l'entrepreneur n'aura pas fait enlever dans les délais impartis aux articles 15 et 16.

Les frais de transport des magasins militaires à la gare de départ font l'objet d'un état trimestriel établi par les comptables desdits magasins; ils sont retenus à l'entrepreneur comme il est dit à l'article 35 (4e alinéa).

Les frais de la gare d'arrivée à la manufacture sont payés directement par l'entrepreneur, le renvoi des pièces ajournées ou rejetées étant toujours effectué avec consignation à la gare d'arrivée (articles 15 et 16);

3° Les frais d'établissement et de timbre de toutes les pièces de comptabilité à produire pendant la durée du marché;

4° Les frais de timbre et d'enregistrement du procès-verbal

d'adjudication, qui sont répartis entre tous les entrepreneurs proportionnellement au nombre de lots adjugés à chacun d'eux.

Le montant de la part des frais de timbre et d'enregistrement incombant à chaque adjudicataire est versé au Trésor, sur l'ordre du fonctionnaire de l'intendance chargé du service de l'habillement à Paris. Les récépissés constatant ces versements lui sont remis par les adjudicataires.

Fournitures dépassant le maximum.

Art. 26. Dans le cas où les besoins excéderaient l'importance du maximum total des fournitures déterminé par l'article 2, le Ministre de la guerre se réserve le droit de passer, par adjudication publique ou autrement, des marchés spéciaux avec tout entrepreneur, en exercice ou autre, qui sera reconnu apte à les exécuter dans les délais fixés, sans que l'entrepreneur en exercice, non admis à ces marchés spéciaux, puisse prétendre à aucune indemnité.

Réduction de l'effectif.

Art. 27. Dans le cas où des lois postérieures à l'adjudication prononceraient la réduction des effectifs ou la suppression de certains corps de l'armée, le Ministre de la guerre se réserve le droit de réduire proportionnellement le minimum prévu à l'article 2 sans que l'entrepreneur puisse prétendre à aucune indemnité.

Création ou suppression de types.

Art. 28. Le Ministre de la guerre peut, pendant toute la durée du marché, créer de nouveaux types de draps ou supprimer des types existants.

En cas de création de nouveaux types, les prix seront déterminés, soit de gré à gré, soit à la suite d'une expertise contradictoire, qui aura lieu dans les formes prescrites par l'article 30.

En cas de suppression de types, les entrepreneurs ne sauraient prétendre à aucune indemnité. Toutefois, ils seront prévenus six mois à l'avance et autorisés, sur leur demande, à terminer les draps en cours de confection s'ils ne peuvent être transformés en types existants.

La nature et la quantité de draps des types supprimés en cours de confection, au jour de la notification de la suppression, seront constatées par procès-verbal du sous-intendant militaire.

Modification de types ou de procédés de fabrication.

Art. 29. Le Ministre de la guerre se réserve également le droit, pendant toute la durée du marché et en prévenant les adjudicataires six mois à l'avance, de modifier tels types de draps qu'il jugera convenable, dans la nature des laines, dans les couleurs, dans la contexture ou la largeur du tissu, comme aussi d'apporter soit dans les procédés de fabrication, soit dans ceux de teinture des types existants, tels changements qu'il appréciera.

Dans les cas prévus au présent article, les commandes en cours seront, si les entrepreneurs le demandent, terminées et livrées conformes aux anciens types ou fabriquées par les anciens procédés. Toutefois, dans le cas où les modifications de types ou changements de procédés pourraient être appliqués aux étoffes commencées, les entrepreneurs seront tenus d'y satisfaire selon les indications de l'administration de la guerre.

La nature et la quantité de draps des types modifiés en cours de confection, au jour de la notification de la modification, seront constatées par procès-verbal du sous-intendant militaire.

Revision des prix en cas de création, de modification de types ou de procédés de fabrication.

Art 30. Les augmentations ou diminutions de prix que pourra entraîner la modification des types et des procédés de fabrication existant au jour de la passation du marché seront débattues soit de gré à gré, soit, en cas de désaccord, par expertise contradictoire. Cette expertise sera faite à Paris par trois experts nommés : l'un par le Ministre de la guerre, le second par les entrepreneurs, qui se seront préalablement concertés, et le troisième par le président du tribunal de commerce de la Seine.

Les nouveaux prix à payer devront uniquement différer des anciens par le seul fait de la plus ou moins-value résultant des modifications ou changements et sans examiner les autres éléments du prix de revient.

Les experts ne peuvent, à peine de nullité, s'écarter, dans leurs appréciations, des bases indiquées à l'alinéa ci-dessus.

La même procédure est appliquée, s'il y a lieu, en cas de création de types ainsi qu'il est dit à l'article 28.

Les résultats des expertises ne constituent que des avis ; en cas de contestations, les difficultés sont réglées conformément aux dispositions de l'article 42.

Essais à faire dans les usines.

Art. 31. Le Ministre de la guerre a la faculté, à un moment quelconque, de faire procéder, dans les usines des entrepreneurs en exercice, à des essais en vue de nouveaux types à choisir ou a adopter, de teintures à expérimenter et, en général, à tous essais intéressant la fabrication des draps pour l'armée.

Les frais résultant de ces essais seront débattus de gré à gré et, en cas de désaccord, à dire d'experts, dans la forme prescrite à l'article précédent.

Le Ministre reste libre d'ailleurs de faire procéder à des essais dans tous autres établissements ou laboratoires que ceux des entrepreneurs.

Revision triennale des prix.

Art. 32. Si l'administration le juge utile, ou si la majorité des entrepreneurs en fait la demande, dans le premier trimestre de

la quatrième année ou encore, en cas de prorogation, dans le premier trimestre de la septième année, les prix de l'adjudication sont revisés.

Cette revision sera opérée par trois experts désignés comme il est dit à l'article 30.

Ces experts prendront pour base d'évaluation la moyenne des cours mensuels des laines et des teintures pendant la période triennale écoulée, dans les principaux centres de production spécifiés à la notice D, et d'après un barème établi une fois pour toute dans ladite notice et permettant de calculer le prix net en fabrique des diverses sortes de draps.

La différence pour cent entre le prix des draps et celui résultant des cours de la période triennale qui a précédé l'exécution du marché servira de taux pour fixer l'augmentation ou la diminution à effectuer sur les prix de l'adjudication.

Les nouveaux prix résultant de la revision triennale seront appliqués à partir du 1er janvier 1897 ou, en cas de prorogation, à partir du 1er janvier 1900.

Les décisions des commissions d'expertise n'ont d'ailleurs que le caractère d'un simple avis, ainsi qu'il est expliqué au dernier alinéa de l'article 30; les frais occasionnés par cette expertise sont à la charge de l'État, quelle que soit la décision à intervenir.

Les modifications qui pourraient être apportées, au cours du marché, aux tarifs de douane ou aux traités de commerce ne donneront pas lieu à une revision des prix; les entrepreneurs ou l'Etat supporteront, le cas échéant, les conséquences de ces modifications.

Emploi du cautionnement.

Art. 33. Le Ministre a la faculté de prélever tout ou partie du cautionnement en matières pour les besoins du service.

Les quantités prélevées sont toujours réglées aux prix en vigueur à l'époque de l'ordre de prélèvement et le payement n'est effectué qu'après leur remplacement.

Dans la dernière année du marché le Ministre a la faculté, en prévenant l'entrepreneur avant le 1er janvier de ladite année, de déduire du minimum fixé à l'article 2 une quantité de draps égale au cautionnement afférent à chaque lot.

Payement d'acomptes.

Art. 34. Tous les quinze jours, sur la demande de l'entrepreneur et sur la production des récépissés comptables délivrés dans les conditions prévues à l'article 11, le sous-intendant militaire du lieu où l'entrepreneur a demandé à être payé lui délivre un mandat d'acompte des cinq sixièmes de la valeur des draps livrés par lui et définitivement reçus.

Aucun payement d'acompte ne peut être fait avant que l'entrepreneur ait justifié de la réalisation du cautionnement prescrit

par l'article 23 et du payement de la prime annuelle d'assurance, conformément à l'article 24.

Factures trimestrielles.

Art. 35. A la fin de chaque trimestre, l'entrepreneur établit en deux expéditions, dont une timbrée, la facture des fournitures définitivement reçues pendant le trimestre.

Les formules imprimées lui sont fournies par l'administration.

Chaque facture, portant récépissé définitif du comptable réceptionnaire, appuyée des récépissés comptables délivrés à l'entrepreneur lors de ses livraisons successives, est déposée, sous peine de déchéance, dans les bureaux du sous-intendant militaire ordonnateur, dans un délai de quarante-cinq jours après l'expiration du trimestre que la facture concerne.

Le montant des retenues encourues pour retards ou tout autre motif prévu au présent cahier des charges est précompté sur le mandat de payement dans les conditions indiquées à l'instruction pour l'application du règlement sur la comptabilité-matières.

L'entrepreneur produit, en outre, dans le délai indiqué au troisième alinéa du présent article, un mémoire des frais de transports payés pendant le même trimestre, conformément aux dispositions de l'article 2.

Ce mémoire est établi en double expédition, dont une timbrée; il est accompagné des pièces justificatives du payement.

La somme due de ce chef à l'entrepreneur fait l'objet d'un ordonnancement spécial; elle n'est jamais ajoutée au solde de la facture trimestrielle.

En cas de saisie-arrêt ou d'opposition sur les sommes dues au fournisseur, ces sommes sont versées d'office à la Caisse des dépôts et consignations; le versement libère définitivement l'administration.

Cas d'événement de force majeure et sursis de livraison.

Art. 36. Les cas de force majeure ou événements fortuits de nature à entraver l'exécution des marchés pourront donner lieu à la concession de sursis, sous la condition que le service n'aura pas à en souffrir et que les faits auront été signalés dans les vingt-quatre heures par l'entrepreneur au sous-intendant militaire de la circonscription où se trouve situé l'établissement. Les sursis d'une durée d'un mois et au-dessous sont accordés par les directeurs du service de l'intendance des corps d'armée dans lesquels sont situés les magasins réceptionnaires. Les sursis de plus d'un mois ne peuvent être concédés que par le Ministre; les demandes lui sont transmises par les directeurs de l'intendance, avec leur avis motivé.

Faute par l'adjudicataire de faire sa déclaration dans le délai de vingt-quatre heures, il est passible de toutes les conséquences

la quatrième année ou encore, en cas de prorogation, dans le premier trimestre de la septième année, les prix de l'adjudication sont revisés.

Cette revision sera opérée par trois experts désignés comme il est dit à l'article 30.

Ces experts prendront pour base d'évaluation la moyenne des cours mensuels des laines et des teintures pendant la période triennale écoulée, dans les principaux centres de production spécifiés à la notice D, et d'après un barème établi une fois pour toute dans ladite notice et permettant de calculer le prix net en fabrique des diverses sortes de draps.

La différence pour cent entre le prix des draps et celui résultant des cours de la période triennale qui a précédé l'exécution du marché servira de taux pour fixer l'augmentation ou la diminution à effectuer sur les prix de l'adjudication.

Les nouveaux prix résultant de la revision triennale seront appliqués à partir du 1er janvier 1897 ou, en cas de prorogation, à partir du 1er janvier 1900.

Les décisions des commissions d'expertise n'ont d'ailleurs que le caractère d'un simple avis, ainsi qu'il est expliqué au dernier alinéa de l'article 30; les frais occasionnés par cette expertise sont à la charge de l'État, quelle que soit la décision à intervenir.

Les modifications qui pourraient être apportées, au cours du marché, aux tarifs de douane ou aux traités de commerce ne donneront pas lieu à une revision des prix; les entrepreneurs ou l'Etat supporteront, le cas échéant, les conséquences de ces modifications.

Emploi du cautionnement.

Art. 33. Le Ministre a la faculté de prélever tout ou partie du cautionnement en matières pour les besoins du service.

Les quantités prélevées sont toujours réglées aux prix en vigueur à l'époque de l'ordre de prélèvement et le payement n'est effectué qu'après leur remplacement.

Dans la dernière année du marché le Ministre a la faculté, en prévenant l'entrepreneur avant le 1er janvier de ladite année, de déduire du minimum fixé à l'article 2 une quantité de draps égale au cautionnement afférent à chaque lot.

Payement d'acomptes.

Art. 34. Tous les quinze jours, sur la demande de l'entrepreneur et sur la production des récépissés comptables délivrés dans les conditions prévues à l'article 11, le sous-intendant militaire du lieu où l'entrepreneur a demandé à être payé lui délivre un mandat d'acompte des cinq sixièmes de la valeur des draps livrés par lui et définitivement reçus.

Aucun payement d'acompte ne peut être fait avant que l'entrepreneur ait justifié de la réalisation du cautionnement prescrit

par l'article 23 et du payement de la prime annuelle d'assurance, conformément à l'article 24.

Factures trimestrielles.

Art. 35. A la fin de chaque trimestre, l'entrepreneur établit en deux expéditions, dont une timbrée, la facture des fournitures définitivement reçues pendant le trimestre.

Les formules imprimées lui sont fournies par l'administration.

Chaque facture, portant récépissé définitif du comptable réceptionnaire, appuyée des récépissés comptables délivrés à l'entreneur lors de ses livraisons successives, est déposée, sous peine de déchéance, dans les bureaux du sous-intendant militaire ordonnateur, dans un délai de quarante-cinq jours après l'expiration du trimestre que la facture concerne.

Le montant des retenues encourues pour retards ou tout autre motif prévu au présent cahier des charges est précompté sur le mandat de payement dans les conditions indiquées à l'instruction pour l'application du règlement sur la comptabilité-matières.

L'entrepreneur produit, en outre, dans le délai indiqué au troisième alinéa du présent article, un mémoire des frais de transports payés pendant le même trimestre, conformément aux dispositions de l'article 2.

Ce mémoire est établi en double expédition, dont une timbrée; il est accompagné des pièces justificatives du payement.

La somme due de ce chef à l'entrepreneur fait l'objet d'un ordonnancement spécial; elle n'est jamais ajoutée au solde de la facture trimestrielle.

En cas de saisie-arrêt ou d'opposition sur les sommes dues au fournisseur, ces sommes sont versées d'office à la Caisse des dépôts et consignations; le versement libère définitivement l'administration.

Cas d'événement de force majeure et sursis de livraison.

Art. 36. Les cas de force majeure ou événements fortuits de nature à entraver l'exécution des marchés pourront donner lieu à la concession de sursis, sous la condition que le service n'aura pas à en souffrir et que les faits auront été signalés dans les vingt-quatre heures par l'entrepreneur au sous-intendant militaire de la circonscription où se trouve situé l'établissement. Les sursis d'une durée d'un mois et au-dessous sont accordés par les directeurs du service de l'intendance des corps d'armée dans lesquels sont situés les magasins réceptionnaires. Les sursis de plus d'un mois ne peuvent être concédés que par le Ministre; les demandes lui sont transmises par les directeurs de l'intendance, avec leur avis motivé.

Faute par l'adjudicataire de faire sa déclaration dans le délai de vingt-quatre heures, il est passible de toutes les conséquences

qui pourront en résulter pour retards ou mauvaise exécution du service.

Il ne sera pas donné suite aux demandes de sursis qui seraient formées après l'expiration des délais de livraison, ni aux demandes de remise de pénalités encourues.

Cas de résiliation du marché.

Art. 37. Le Ministre a le droit, après une simple constatation administrative, dans laquelle l'entrepreneur est entendu pour présenter ses observations, et sans qu'il soit besoin de recourir à un acte judiciaire ou extrajudiciaire, de prononcer la résiliation du marché, sans que l'entrepreneur puisse prétendre à aucune indemnité :

1° Si l'entrepreneur n'a pas réalisé son cautionnement en matières dans le délai de six mois à partir du jour où son marché a été définitivement approuvé, ou, en cas de prélèvement, ne l'a pas reconstitué dans le délai de trois mois. Toutefois, le Ministre a la faculté de se borner à faire application des dispositions de l'article 19, relatif aux pénalités en cas de retards dans les livraisons;

2° Si l'entrepreneur ne conserve pas ou n'entretient pas en bon état les moyens de production auxquels il est obligé par l'article 21 du présent cahier des charges;

3° Si les retards apportés dans les livraisons ou les remplacements se prolongent au delà de deux mois;

4° Si, dans l'espace d'une même année, le nombre des pièces rejetées ou relivrées par le fabricant, après ajournement, a atteint le quart du nombre de pièces présentées en livraison ;

5° Si, sans y avoir été autorisé par le Ministre, l'entrepreneur cède son marché en totalité ou en partie ou contracte une association quelconque pour l'exécution de sa fourniture, ou modifie une association existante, ou bien si une société adjudicataire se met en liquidation pour quelque cause que ce soit;

6° S'il présente en livraison des draps fabriqués en dehors de son usine ;

7° S'il est livré dans un magasin de l'Etat une ou plusieurs pièces de drap précédemment frappée du signe de rejet (art. 16) et dont on aurait remplacé la portion du chef enlevée ;

8° S'il est introduit, dans un mélange de laines destinées à la fabrication des draps de troupe, une quantité quelconque de laines, débris, etc., dont l'emploi est défendu par les notices ;

9° Si le service est exécuté avec un esprit de fraude qui se manifeste par des contraventions aux prescriptions des notices sur la fabrication des draps, ou encore si des faits délictueux ou des manœuvres coupables ont été relevés dans le service.

Dans les cas prévus aux alinéas cotés 7, 8 et 9, il suffit que la preuve de l'infraction ou du fait délictueux soit établie maté-

riellement et sans qu'il soit besoin de rechercher si l'entrepreneur ou ses agents ont participé personnellement aux actes prohibés.

Si l'infraction relevée contre l'entrepreneur dans le procès-verbal administratif de constatation visé au premier alinéa du présent article est comprise dans la catégorie de celles indiquées aux paragraphes 1, 2 ou 3 ci-dessus, la résiliation du marché ne peut être prononcée qu'après une mise en demeure restée sans effet, qui aura été adressée administrativement à l'entrepreneur.

Cette mise en demeure n'est pas nécessaire si l'infraction relevée est comprise parmi celles visées aux paragraphes 4, 5, 6, 7, 8 ou 9 ci-dessus.

La retenue stipulée à l'article 19 est décomptée jusqu'au jour de la résiliation.

Les actes considérés comme frauduleux peuvent, malgré la résiliation du marché, être l'objet de poursuites judiciaires.

Cas dans lesquels la fourniture peut être assurée aux risques et périls de l'entrepreneur.

Art. 38. Dans les cas prévus à l'article précédent, le Ministre se réserve, s'il ne prononce pas la résiliation du marché, et après l'accomplissement des mêmes formalités que celles indiquées audit article, de pourvoir, aux risques et périls de l'entrepreneur, aux fournitures restant à effectuer par telle voie qu'il jugera convenable (marchés passés à la suite d'adjudications publiques ou de concours restreints, marchés de gré à gré, ou achats sur simples factures).

La retenue stipulée à l'article 19 est décomptée jusqu'au jour où l'entrepreneur est avisé de l'application des dispositions du présent article.

La plus-value résultant des achats faits par l'administration est à la charge de l'entrepreneur, sans que la moins-value puisse lui profiter.

Les actes considérés comme frauduleux peuvent, comme dans les cas de l'article précédent, être l'objet de poursuites judiciaires, nonobstant l'application des dispositions du présent article.

Cas de faillite, de décès ou de liquidation judiciaire.

Art. 39. En cas de faillite ou de décès de l'adjudicataire, les créanciers ou les héritiers sont d'abord tenus d'assurer, pour leur propre compte, l'exécution du marché ; faute par eux de le faire, il est procédé par l'administration de la guerre comme il est dit aux articles 37 et 38.

Sur leur demande, ils peuvent être autorisés à continuer, pour leur compte, l'exécution du service jusqu'au terme d'expiration du traité.

S'il préfèrent se dégager de toute obligation, ils notifient à l'administration militaire le jugement déclaratif de faillite ou l'acte

de décès, et le marché se trouve résilié de plein droit deux mois après cette notification.

Le Ministre se réserve d'ailleurs le droit de résilier le marché dès que le fait de la faillite ou du décès lui est officiellement connu, indépendamment de toute demande ou notification de la part des créanciers ou héritiers.

En outre, si l'entrepreneur cesse ses payements et est admis au bénéfice de la liquidation judiciaire, telle qu'elle est réglée par la loi du 4 mars 1889, le Ministre se réserve la faculté de résilier le marché sans mise en demeure et sans indemnité pour l'entrepreneur, même dans le cas où ce dernier serait autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son industrie.

Cas de guerre.

Art. 40. En cas de guerre l'adjudicataire ne sera pas admis à demander la résiliation de son marché.

Annexes obligatoires comme le texte du cahier des charges.

Art. 41. Toutes les annexes du présent cahier des charges ainsi que l'instruction sur le mode d'adjudication en font partie intégrante et sont, comme le cahier des charges lui-même, strictement obligatoires pour les parties.

Contestations. — Juridiction administrative.

Art. 42. Les contestations qui peuvent s'élever sur l'exécution du service ou sur l'interprétation des clauses du dudit cahier des charges et de ses annexes, sont décidées administrativement, c'est-à-dire par le Ministre, sauf recours au Conseil d'Etat.

Fait à Paris, le 2 janvier 1893.

Le Ministre de la guerre,

Signé : C. DE FREYCINET.

NOTICE A.

Généralités concernant la fabrication des draps.

Le drap employé pour l'armée est un tissu à fils entrecroisés, fabriqué exclusivement avec de la laine cardée.

Il se divise en trois catégories, savoir :

Drap de sous-officier rengagé;
Drap de sous-officier;
Drap de soldat.

Ces trois sortes diffèrent entre elles par la finesse de la laine, le poids au mètre carré, le nombre de fils et la résistance à la traction.

Les différentes opérations de la fabrication du drap de troupe peuvent se résumer ainsi :

1° *Préparation.* — La laine mère (1), convenablement choisie suivant le type et toujours de couleur blanche, est, après avoir subi le triage et l'épuration désirable, ouverte, tirée, lavée, essorée et dégraissée. On se sert, à cet effet, de loups, de laveuses, d'essoreuses, de cuves ou de léviathans. Elle est alors soumise à la teinture.

2° *Teinture.* — La teinture a pour but d'imprégner profondément la laine d'une substance colorante assez réfractaire aux agents extérieurs.

La plupart des teintures, sauf l'indigo, nécessitent le secours d'un mordançage préalable pour bien se fixer sur la laine; par suite, la teinture s'effectue de deux façons, soit en cuve, soit en chaudière.

On remonte même souvent le teint de l'indigo au moyen de mordants végétaux, riches en tanin.

Quelques teintures ne peuvent être appliquées que lorsque le drap a été fabriqué (jonquille, écarlate, marron foncé).

Les laines teintes sont lavées, puis séchées, enfin débarrassées des corps étrangers adhérents qu'elles renferment par le battage, l'échardonnage et l'épaillage à la main ou par des procédés chimiques.

3° *Cardage, filature, tissage.* — Avant d'être soumises au cardage, les laines sont d'abord triées, répandues en couches, opération que l'on appelle mise en battue, de façon à les mélanger uniformément ou d'assurer

(1) La laine mère est celle provenant de la tonte du mouton adulte vivant. Les laines pelades sont celles provenant des animaux abattus ou morts de maladie, dont l'enlèvement a eu lieu après séjour des peaux dans l'eau de chaux; elles sont énervées par l'action de la chaux et manquent de résistance. Les laines d'agneaux sont trop courtes et trop molles. Les blousses sont les parties courtes et duveteuses provenant du peignage des laines, qui a séparé les brins longs et plus gros, c'est-à-dire le cœur de la laine, que l'on désigne sous le nom de « peigné ».

La laine jarreuse est une laine contenant une forte proportion de poils jarreux, durs, cornés, sans propriétés feutrantes, et réfractaires à la teinture.

Les renaissances ou effilochages proviennent de la désagrégation d'étoffes en laine au moyen de loups et de cardes qui déchiquettent le tissu et le réduisent en une masse de brins très courts, agglomérés et sans résistance.

la combinaison intime de diverses couleurs, puis ensimées, c'est-à-dire graissées mécaniquement au moyen de loups qui les peignent et les mélangent intimement. Les matières grasses employées sont l'huile d'olive ou l'oléine.

Le cardage a pour but de démêler les fibres de la laine, de les disposer parallèlement entre elles de manière à former une sorte de matelas uniforme, qui est découpé en rubans roulés dits boudins de carde. L'arasement est la largeur du matelas ainsi obtenu. Trois cardes au moins, la briseuse, la repasseuse, la finisseuse sont indispensables à cette opération. Le cardage est, en un mot, le premier degré de filage de la laine. Ces boudins de carde sont, à l'aide du métier à filer, transformés en fils possédant la solidité nécessaire pour le tissage; enroulés sur un gros cylindre, ils sont tordus puis étirés avec une nouvelle torsion, enfin envidés sur les broches.

On file ainsi séparément des fils pour la trame et des fils pour la chaîne. Ces derniers, d'abord bobinés, sont encollés, puis ourdis sur le gros cylindre appelé ensouple, qui alimente le métier à tisser.

Le métier à tisser, par l'entrecroisement perpendiculaire et alternatif des fils de chaîne par le fil de trame lâché par la navette forme la toile du drap.

Le drap est dit drap lisse, ou simplement drap, si l'entrecroisement des fils a lieu un à un; il est dit croisé et prend les noms de castor, cuir-laine, satin, diagonal, sergé, etc., si plusieurs fils de chaîne sont laissés libres à la fois par le fil de trame, les fils de trame suivants intervertissant l'ordre d'entrecroisement autant de fois que le premier a sauté de fils de chaîne.

Aussitôt que la toile a été enlevée du métier, on énope pour enlever les nœuds et les bouchons qui proviennent soit de l'inégalité de la filature, soit du rattachage des fils cassés pendant le tissage; on épincette pour enlever les pailles et impuretés qui ont pu échapper à toutes les opérations de nettoyage; enfin, on rentraye pour réparer les défauts de tissage, c'est-à-dire on rapproche au moyen de fils de soie d'une couleur assortie à celle de l'étoffe les vides produits par le bris des fils ou l'extraction de corps étrangers. Ces trois opérations peuvent se renouveler après le foulage et même à la fin des apprêts.

4° *Foulage.* — La toile du drap est alors foulée et dégraissée, ou réciproquement; le dégraissage enlève la colle et l'huile végétale ou animale employée pour l'ensimage et l'encollage. On se sert à cet effet de carbonate de soude, d'argile smectique ou de savon.

Le foulage a pour but de rapprocher les fils de chaîne et de trame et de transformer la toile de laine molle, lâche et peu serrée, en un tissu feutré qui a du corps, de la consistance et de la solidité. A cet effet, on comprime la toile en largeur et en longueur aussi vigoureusement que possible pendant plusieurs heures.

Dans cette opération, l'étoffe diminue de près de la moitié en largeur, et se rétrécit d'environ 1/5 en longueur. La réduction totale de surface varie de 30 à 50 p. 100.

Cette réduction tient à la fois de la qualité de la laine, du nombre de fils au tissage, et du poids au mètre; aussi le foulage est-il, avec le filage, une des opérations les plus importantes et les plus délicates de la fabrication.

5° *Apprêts.* — Au sortir du foulon, le drap est brut; il a l'apparence d'un feutre cartonneux, bourru et irrégulier. Les apprêts ont pour but de modifier cette apparence en soulevant à la surface des brins de laine pour les coucher uniformément dans le sens de la chaîne, de donner au drap

l'aspect lisse et soyeux qui le caractérise et de lui restituer le moelleux, la souplesse et l'élasticité qui lui ont été enlevés au foulage.

La série des opérations constituant les apprêts se compose :

1° Du garnissage ou lainage, précédé d'un mouillage et essorage du tissu;
2° Du gitage;
3° Du ramage;
4° Du brossage;
5° Du tondage.

Dans le garnissage ou le lainage, on tire à la surface de l'étoffe les brins de laine. On se sert, à cet effet, des laineuses à chardons naturels ou *métalliques*; les brins sont ensuite rangés parallèlement, puis couchés par le gitage avec la strickheuse de manière à former un duvet homogène qui recouvre le tissu; on essore alors le drap sur les rameuses, puis, avec la *tondeuse*, on coupe à une hauteur uniforme, appropriée à la nature et à la finesse du tissu, tous les filaments développés par le lainage; un brossage précède toujours le tondage pour enlever les poussières de la surface.

Cette période des apprêts que l'on désigne sous le nom d'eau, parce qu'elle nécessite un mouillage de l'étoffe, se répète un nombre de fois plus ou moins grand suivant la finesse et la qualité de l'étoffe. Le pliage, la mise en carte et le pressage terminent les apprêts en fabrique pour les draps de troupe. Ces dernières opérations ont pour but de plier et de comprimer énergiquement l'étoffe au moyen de la presse hydraulique afin d'en uniformiser sa surface et de la glacer comme le ferait un fer chaud.

Le décatissage a pour effet de faire disparaître le cati ou lustre dû au pressage, et d'empêcher l'eau de produire des taches à la surface du drap trop apprêté. Il atténue les défectuosités de l'essorage, fait mieux ressortir les tares et rend à la laine toute sa souplesse et son élasticité si l'on a soin de bien l'éventer ensuite. Il permet enfin d'obtenir du drap tout le retrait dont il est susceptible. Toutes ces causes rendent indispensable, au moins pour la majorité des étoffes, l'exécution de cette opération dans les magasins administratifs.

Les draps pour l'armée ne doivent être considérés comme finis que lorsqu'ils ont subi convenablement toutes les opérations résumées succinctement ci-dessus et dont les notices B et C précisent certaines conditions indispensables.

La nomenclature suivante (page 22) énumère les variétés et couleurs des différentes sortes de draps à fournir.

Chaque pièce de drap est bordée par des bandes en laine tissées avec la pièce appelées lisières. Le commencement, ou tête de chaque pièce, est encadré par des bandes appelées liteaux et se désigne du nom de chef. Le premier liteau s'appelle liteau de tête.

La pièce est terminée par un liteau appelé liteau de queue.

Les lisières sont destinées à protéger le drap dans les diverses opérations qui suivent le tissage et dans celles exigées par le pliage en magasin. Le chef porte les indications de catégorie et de fabrique; il recouvre la surface extérieure verticale de la pièce de drap en magasin.

Qualités principales d'un bon drap. — En résumé, les draps doivent être conformes aux échantillons-types comme qualité de laine, fabrication et nuance.

Ils doivent être régulièrement filés, teints, tissés, feutrés et garnis, bien dégorgés, épaillés et parfaitement dégraissés.

Un bon drap doit offrir un tissu ayant de la main, c'est-à-dire à la fois souple, nerveux et élastique.

Du côté de l'endroit, le poil doit être d'une égale hauteur, ni trop haut, ni trop ras, bien uniforme et bien fourni, régulièrement couché dans le sens de la chaîne; du côté de l'envers, l'étoffe doit présenter une toile à fils serrés bien tordus et sans aspérités, bien uniforme et convenablement feutrée.

Les lisières bien droites, serrées et convenablement garnies ne doivent ni tirer ni flotter.

Au toucher, la surface doit être douce et mollement élastique, bien unie, sans laisser l'impression de corps gras. Le tissu ne doit dénoter aucune odeur de suint, d'huile ou de savon.

On ne doit apercevoir, ni d'un côté ni de l'autre, des poils jarreux, débris de pailles ou de chardons, des défectuosités telles que gros fils, doubles duites, fausses rentrures, lardures, barres, rongeurs, trous ou traces, reprises, plis divers, taches et ribaudures, etc., qui puissent nuire à son aspect, à sa coupe comme à son usage.

Vu par transparence, un drap bien fabriqué doit à peine laisser pointiller la lumière et présenter un ensemble bien condensé ne laissant entrevoir ni clairières, ni parties plus sombres agglomérées.

Vu de face, hors d'un faux jour, le tissu doit être régulièrement lustré, d'une couleur nette et franche, bien vive, ni chatoyante, ni jaspée, ne déchargeant pas au frottement ou dans l'eau, ne se fanant ni à la pluie ni au soleil.

Nomenclature des étoffes à fournir.

DÉSIGNATION DU DRAP.		COULEURS.	OBSERVATIONS.
1° Drap de sous-officier rengagé.	d'uniforme.......	Bleu de ciel. Bleu foncé. Gris de fer foncé. Rouge du ton garance.	Le blanc blanchi n'est pas teint, mais décoloré. Le bleu foncé, le garance, l'écarlate, le jonquille et le marron foncé sont obtenus directement sans mélanges de laines de diverses couleurs. Le beige bleu, le bleu de ciel, le gris de fer bleuté, le gris de fer foncé résultent d'un mélange avant cardage de laines bleues et blanches naturelles en diverses proportions. Le gris beige est un mélange de noir et blanc naturel.
	de distinction.....	Blanc blanchi. Ecarlate. Jonquille.	
2° Drap de sous-officier........	d'uniforme.......	Bleu de ciel. Bleu foncé. Gris de fer foncé. Rouge du ton garance.	Les draps de soldat et ceux de sous-officier sont des draps lisses, ainsi que les draps de destinction des sous-officiers rengagés. Les draps d'uniforme de sous-officier rengagé sont des draps croisés où chaque fil de trame passe sur un fil de chaîne et laisse libres les deux fils suivants comme l'indique l'armure ci-dessous (type *Sergé* 3 pas). (1, 2, 3 — Chaîne — Trame)
	de distinction.....	Blanc blanchi. Ecarlate. Jonquille.	
3° Drap de soldat..........	d'uniforme (1)....	Beige bleu. Bleu de ciel. Bleu foncé. Gris beige. Gris bleuté. Gris de fer foncé. Marron foncé. Rouge du ton garance.	Les fils de trame sont indiqués en blanc à l'endroit de l'étoffe et ceux de chaîne en noir.

(1) Le drap de distinction de soldat est du drap de sous-officier.

NOTICE B.

Sur les conditions de la fabrication des draps.

Les draps devront réunir les conditions de fabrication suivantes :

1° *Nature des laines.* — Les laines employées sont exclusivement des laines mères d'une finesse de qualité équivalente à celle des échantillons-types revêtus de l'étiquette ministérielle; elles seront lavées à fond et soigneusement triées, dégraissées et épurées.

L'emploi des laignes d'agneau, des laines pelades, des laines jarreuses, des blousses provenant du peignage des laines, des renaissances provenant de l'effilochage d'étoffes, des tontisses, des laines artificielles, du coton et des déchets est rigoureusement interdit (1).

Les seuls déchets tolérés sont ceux de filature ou de tissage provenant de fils de laine cassés et remplacés ; ceux qui auront été encollés devront être préalablement lavés à l'eau tiède et séchés.

L'épuration des laines pourra se faire au moyen de l'épaillage chimique ou par les anciens procédés; mais, dans le premier cas, la force des bains d'épaillage ne devra pas atteindre cinq degrés d'acide, et les laines ou les draps devront être lavés immédiatement au sortir du bain, dans une eau renfermant un léger excès d'alcali.

2° *Teinture.* — Les draps écarlate, jonquille et marron seront teints en pièce. Les draps blanc blanchi seront décolorés au moyen des bisulfites, de l'acide sulfureux ou de l'eau oxygénée.

Tous les autres seront teints en laine :

Les draps écarlate seront teints à la cochenille ou à la laque-dye ;

Les draps jonquille, à la gaude;

Les draps marron, au santal et à la garance.

Les laines destinées à la fabrication des draps bleu de ciel, gris bleuté, gris de fer foncé, beige bleu et bleu foncé seront teintes sur cuve à l'indigo.

Il est formellement interdit d'introduire dans les laines à teindre en bleu aucune espèce de laine fauve ou noir naturel.

---

(1) Sera considérée comme frauduleusement mélangée toute laine qui, soumise au peignage après passage aux cardes, donnera une proportion de déchets supérieurs aux taux ci-après :

	Chaîne.	Trame.
Laine pour draps de soldat	0/0	0/0
Laine pour draps de sous-officier (uniforme)	0/0	0/0
Laine pour draps de sous-officier (distinction) / Laine pour draps de sous-officier rengagé	0/0	0/0

La vérification des laines sera opérée à Reims, en soumettant au peignage les produits en boudins de la carde finisseuse prélevés sur les bobines prêtes à être soumises à la filature.

L'opération du peignage sera effectuée au moyen de la peigneuse Heilmann, réglée pour peigner une tête de 22mm de longueur, par les soins d'un peigneur assermenté désigné par le président du tribunal de commerce.

Une dépêche spéciale fixera les taux des déchets de peignage.

Les laines destinées à la fabrication des draps rouge ton garance seront teintes (1).

Celles destinées au gris beige seront teintes en noir au moyen d'une matière tannante et d'un sel minéral.

Toutes les matières tinctoriales seront employées pures et sans avivage ou remontage, à l'exception de celles destinées à la fabrication du drap bleu foncé pour sous-officier rengagé, qui seront légèrement remontées en laine au santal, à l'exclusion absolue du campêche.

Le santal sera fixé au moyen d'une très faible proportion de sumac, employé comme adjuvant avec du sulfate de fer bien pur.

L'emploi du remontage est autorisé, non pour économiser l'indigo, qui doit être donné en quantité presque aussi considérable (2) que s'il n'y avait pas de santal, mais seulement pour aider à la fixation de l'indigo et, en même temps, pour rehausser et uniformiser le ton de la couleur.

Les laines destinées à la fabrication des draps bleu de ciel, gris bleuté, gris de fer foncé, beige bleu et gris beige seront mélangées en chaîne comme en trame avant la filature, lors de l'ensimage.

Les couleurs devront pouvoir subir les essais exécutés conformément aux dispositions de la notice C.

L'administration n'exclut pas l'emploi de matières tinctoriales nouvelles s'il est prouvé par l'expérience que ces substances donnent des couleurs aussi solides que celles qui sont prescrites et actuellement en usage.

3° *Cardage, filature, tissage.* — Les laines mises en filature après l'opération du louvetage devront être soumises au moins à trois degrés de cardage et celles destinées au drap de sous-officier rengagé à quatre degrés de cardage; les fils devront être bien ronds, bien unis, régulièrement tordus, mais sans chercher à compenser un défaut de propriété feutrante par un excès de torsion.

Le tissage est exécuté sur des métiers mécaniques, à l'exclusion des métiers à la main.

4° *Foulage, apprêts, décatissage.* — Les draps seront dégraissés à fond avant ou après le foulage, suivant les substances employées à l'ensimage, et bien dégorgés.

Les substances employées au foulage seront de bonne qualité et ne devront pas encrasser le tissu, quelle que soit leur nature.

Les draps seront parfaitement foulés, c'est-à-dire bien feutrés; ils auront *le clos, le corps,* la solidité et la souplesse des échantillons-types. Les *reprises* seront faites avec des fils de couleur tranchante.

Ils seront bien apprêtés et ne devront être ni énervés, ni effondrés au lainage; ils recevront la quantité d'eaux nécessaires pour égaler les types.

Le poil sera régulièrement tiré et également tondu à l'endroit de l'étoffe; l'envers restera intact.

Les draps ne devront recevoir aucune extension forcée; ils ne seront soumis à l'action de la rame que pour obtenir un équarrissage convenable.

Ils seront pressés à froid ou à une chaleur modérée.

Toute aspersion de glycérine, de colle ou de préparation mucilagineuse, ainsi que l'emploi de procédés d'apprêt ayant pour but de dissimuler les

---

(1) Une dépêche ministérielle fera connaître la ou les matières tinctoriales à employer.

(2) La notice D indique les proportions approximatives d'indigo à employer pour les diverses sortes de draps, comparativement au bleu foncé de soldat.

défauts des draps, ou de leur donner un poids ou une épaisseur factices, seront considérés comme des actes frauduleux.

Les draps jonquille et écarlate seront livrés décatis, sous la condition que le décatissage en sera fait par l'exposition à la vapeur d'eau et qu'il ne sera fait emploi d'aucun procédé ayant pour objet de restreindre le retrait. Si ce décatissage ne s'opère pas d'une manière convenable dans les ateliers des fabricants, l'administration peut exiger que les draps jonquille et écarlate lui soient livrés non décatis.

Tous les autres draps sont toujours livrés non décatis.

5° *Dimension des pièces de drap, lisières et chefs.* — La longueur des pièces de drap après décatissage ne devra pas excéder 40 mètres, non compris le chef et les liteaux.

Elle ne sera pas inférieure à 25 mètres.

Leur largeur après décatissage sera de 140 centimètres avec une tolérance de 3 centimètres en plus ou en moins.

Dans le premier cas, le poids du drap devra être en rapport avec l'excédent de largeur, qui sera gratuitement acquis à l'Etat, sans que l'entrepreneur puisse, en compensation, réclamer la bonification.

L'insuffisance de largeur, au contraire, donnera lieu à une réduction proportionnelle sur la longueur comme l'indique la notice C du présent cahier des charges, et le fabricant ne sera payé que du métrage résultant de cette réduction.

Les lisières auront pour tous les draps 12 fils de chaîne formant après foulage une largeur de 18 à 24 millimètres.

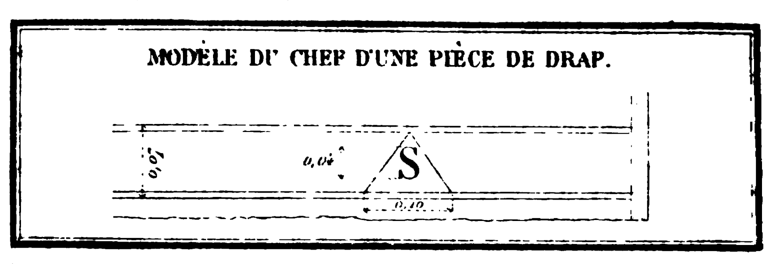
Elles seront formées de fils blancs, pour tous les draps teints en laine, et, pour ceux teints en pièces, de 3 fils noirs et 9 fils de la couleur du fond. Leur tissu ne devra pas être sensiblement plus épais que celui du drap.

Chaque pièce aura un chef encadré de deux liteaux et un liteau de queue.

Le chef avec ses deux liteaux mesurera au maximum 7 centimètres de hauteur et chacun des liteaux 1 centimètre.

Il contiendra, sans abréviation, les noms et la raison sociale de l'entrepreneur et le numéro de la pièce (1) ; les prénoms ne seront indiqués que par des initiales.

Les mots sous-officiers rengagés, sous-officiers, soldats, seront respectivement indiqués par les majuscules : S. R., S. O., S.



(1) Chaque fabricant ne pourra avoir qu'une seule série de numéros de fabrique pour toutes les étoffes à fournir pour l'armée. Il lui est interdit de donner le même numéro à plusieurs pièces.

Le département de la guerre indiquera à chaque adjudicataire le numéro de la première pièce qu'ils auront à fournir. Ce numéro formera le point de départ de la série

Toutes ces indications seront brodées sur l'envers du drap et avant le foulage. Elles seront rigoureusement exigées, et les pièces de drap qui ne les porteraient pas *toutes* seront rendues à l'entrepreneur sans autre examen, par les commissions de vérification.

Les majuscules du nom, de la raison sociale et des abréviations S R, S O, S, auront 4 centimètres de hauteur; les minuscules et les numéros n'auront que 2 centimètres 1/2.

Pour les draps teints en laine, elles seront, ainsi que les liteaux, en laine blanche. Pour les draps blanc, jonquille et écarlate, en laine noir naturel; pour le marron, en coton blanc.

0,02

17186 Durand Robert et Cie 0,025 S O 0,04 0,07

6° **Poids** *des draps, nombre de fils, résistance dynamométrique et allongement.* — Les draps, après décatissage et au moment de leur pesage ou de leur vérification, devront avoir les poids, nombre de fils, résistance dynamométrique et allongement indiqués au tableau ci-après (page 27).

Le poids au mètre courant en 140 est donné à titre d'indication. C'est le poids au mètre carré qui doit servir de base, ainsi qu'il est dit à la notice C. Ces poids ne comprennent pas les poids des lisières.

Le poids normal vers lequel le fabricant doit tendre à se rapprocher est la moyenne des poids maxima et minima spécifiés ci-dessus; il a été indiqué en accolade au-dessous de ceux-ci. C'est le poids moyen réunissant les conditions normales de siccité à la température de 15° centigrades et lorsque l'état hygrométrique varie entre 60 et 80 pour cent. Ces poids correspondent à un conditionnement normal, c'est-à-dire à un taux normal d'humidité de 12 à 13 p. 100. Le taux moyen de 12,5 p. 100 servirait de base en cas d'expertise contradictoire au sujet de l'appréciation du poids des draps.

7° *Surveillance des manufactures.* — La surveillance exercée par les délégués du Ministre conformément à l'article 20 du cahier des charges devant s'étendre à tous les détails de la fabrication, ceux-ci auront toute latitude non seulement pour exercer leur contrôle sur la nature des laines, teintures, etc., employées à la fabrication, sur les procédés mis en usage et sur la puissance et le fonctionnement des appareils, mais encore pour procéder dans l'usine à tous les essais permettant de s'assurer que les prescriptions des notices sont bien suivies.

En outre, ils auront le droit de prélever en présence de l'entrepreneur ou de ses délégués, et à tout moment de la fabrication, des échantillons en double, qu'ils placeront soit dans deux enveloppes, soit dans deux flacons en verre, selon la nature de la substance, et dont l'envoi sera fait au Ministre à toutes fins utiles (1).

(1) L'administration se réserve de mettre en usage, pour s'assurer de la nature et de la qualité des laines et des teintures employées, tous les procédés actuellement connus

En particulier, les échantillons de laine à prélever après cardage pour être soumis au peignage par les soins d'un peigneur assermenté seront choisis en bobines de boudins de carde. Ils seront placés en sacs cachetés et expédiés, aux frais de l'Etat, par les soins du sous-intendant militaire à son collègue de Reims, où aura lieu l'expertise du peignage.

Il sera procédé à cette expertise en présence du sous-intendant militaire ou de son suppléant légal. Le fournisseur pourra s'y faire représenter. Les cachets du sac seront brisés et la laine en boudin de carde sur bobine remise en l'état au peigneur assermenté.

Les boudins de carde avant d'être livrés à la peigneuse seront d'abord dévidés et réunis en un seul gros ruban, puis passés quatre fois à un étirage à hérisson pour en redresser les fibres.

Après l'opération de peignage, réglé au degré prescrit, la laine peignée et les déchets seront placés séparément sous enveloppes en sacs cachetés, et le tout, replacé dans le premier récipient avec la bobine, sera adressé au Ministre avec le procès-verbal signé du sous-intendant et du peigneur assermenté, constatant les résultats de l'opération de peignage.

---

qu'elle jugera convenables et ceux que la science découvrira par suite, pour donner plus d'authenticité aux caractères distinctifs des matières entrant dans la fabrication ou de celles dont l'emploi est prohibé.

TABLEAU annexe du § 6, notice B.

INDICATION des DIVERSES SORTES DE DRAP.		POIDS LIMITES AU MÈTRE COURANT en 140cm, sans lisières, et poids normal moyen.			POIDS LIMITES AU MÈTRE CARRÉ sans lisières, et poids normal moyen.			NOMBRE DE FILS par centimètre de toile.		NOMBRE DE FILS par centimètre de drap fini.		MINIMUM DE RÉSISTANCE dynamométrique de 15cm de long sur 5cm de large (A).	
		Minimum.	Normal.	Maximum.	Minimum.	Normal.	Maximum.	En chaîne.	En trame.	En chaîne.	En trame.	En chaîne.	En trame.
		grammes.		grammes.	grammes.		grammes.	fils.	fils.	fils.	fils.	kil.	kil.
Drap de sous-officier rengagé.	Bleu de ciel												
	Bleu foncé	690		760	490		540						
	Gris fer foncé							10 à 11	20 à 21	19 à 20	24 à 26	30	28
	Rouge ton garance		720			515							
	Blanc blanchi	450		500	320		360						
	Jonquille							10 à 11	21 à 23	19 à 20	26 à 28	22	22
	Ecarlate		475			340							
Drap de sous-officier.	Bleu de ciel												
	Bleu foncé	700		770	500		550						
	Gris fer foncé							......	......	......	......		
	Rouge ton garance		735			525						30	28
	Blanc blanchi	645		700	460		500	10 à 11	17 à 18	19 à 20	21 à 22		
	Jonquille												
	Ecarlate		675			480		......	......	......	......	26	26
Drap de soldat.	Beige bleu												
	Bleu de ciel												
	Bleu foncé	770		840	550		600	......	......	......	......	33	30
	Gris fer foncé							......	......	......	......		
	Marron foncé		805			575		8 à 9	13 à 14	15 à 16	16 à 17		
	Rouge ton garance												
	Gris beige	840		900	580		640	......	......	......	......	34	28
	Gris bleuté		855			640		......	......	......	......	36	33

(A) *Allongement* : L'allongement de rupture des éprouvettes devra toujours dépasser 4 centimètres, soit un peu plus du quart.

NOTICE C.

Sur la vérification des draps.

Les opérations de vérification du drap comprennent : l'examen des inscriptions du chef, le décatissage et le séchage, le métrage, le pesage, l'épreuve dynamométrique, le comptage des fils, l'examen au rouleau, l'appréciation au toucher, la reconnaissance des tares et défectuosités, l'examen et l'essai des couleurs, le classement et le marquage.

L'officier comptable du magasin administratif dans lequel sont déposés les draps à recevoir fait procéder, sous sa responsabilité, aux opérations qui doivent précéder l'examen par la commission de vérification, savoir : l'examen du chef, le décatissage pour les draps qui ne doivent pas être décatis en fabrique, le métrage et le pesage. Cependant, la commission doit contrôler le métrage et le pesage et faire procéder en sa présence à ces deux opérations aussi souvent qu'elle le juge nécessaire.

I. — Examen du chef.

Les pièces de drap qui ne portent pas, en chef, toutes les indications prescrites par la notice B sur la fabrication, doivent être rendues sans autre examen à l'entrepreneur. Lorsqu'une pièce présente sur ce point quelque irrégularité, l'officier comptable doit donc, pour éviter des manutentions et des frais inutiles, ne pas la faire préparer pour la vérification sans s'être d'abord assuré que la commission compétente consentira à l'examiner.

II. — Décatissage et séchage.

Le décatissage, tant dans les ateliers de l'entrepreneur que dans les magasins administratifs, doit être fait exclusivement à la vapeur d'eau. Il doit être dirigé de manière à obtenir tout le retrait que le drap peut éprouver. Il faut cependant veiller à ce que la vapeur n'atteigne pas une température trop élevée et à ce que la durée de l'opération ne soit pas trop prolongée, afin de ne pas durcir la laine ou altérer le tissu.

Les draps sont éventés immédiatement après le décatissage pour éviter qu'ils ne prennent l'apparence dite de cartonnage, qui tromperait sur les qualités de l'étoffe.

On les laisse ensuite ressuer dans un local bien sec et convenablement aéré au moins huit jours du 1er mai au 31 octobre et quinze jours du 1er novembre au 30 avril, afin qu'ils soient complètement débarrassés de l'excès anormal d'humidité qu'ils ont absorbé au décatissage.

On constatera que les draps sont bien secs, soit au toucher à l'intérieur de la pièce, soit en froissant l'étoffe dans le creux de la main. Le toucher ne doit laisser aucune sensation de fraîcheur et le froissement à la main aucune sensation d'humidité ; le drap doit être franchement élastique, les plis produits par le froissement doivent s'effacer facilement et rapidement.

Les draps seront au besoin étendus ou reventilés pendant une demi-heure avant de procéder aux opérations de métrage et de pesage.

III. — Métrage.

Le métrage des draps se fait sur une table graduée et échelonnée, de 2 mètres de longueur sur 0m,70 au moins de largeur (1).

Toutes les mesures sont prises en nombre rond de centimètres; toute fraction inférieure au centimètre est négligée.

Le drap doit être franchement étendu sur la table, de manière à ne former aucun pli, mais sans qu'il supporte une tension plus forte que celle qu'il doit subir dans l'atelier du tailleur au moment de la coupe des effets d'habillement.

La longueur nette de la pièce est mesurée au pli du milieu, que l'on applique sur le bord gradué de la table. Elle est comptée depuis le dernier fil du liteau inférieur du chef jusqu'au premier fil du liteau de queue. On prendra en même temps la longueur total de la pièce, qui servira à évaluer le poids au mètre carré.

La largeur de la pièce s'obtient en prenant la moyenne des largeurs de toutes les tablées.

La largeur de chaque tablée est donnée par la largeur de celle de ses extrémités qui se trouve du côté du zéro des longueurs à la table graduée.

Elle est comptée depuis le côté extérieur du pli du milieu jusqu'au premier fil du côté intérieur de la lisière. Lorque le pli du drap n'est pas exactement au milieu de la pièce, la largeur est comptée sur le côté le plus étroit. On prendra en même temps la largeur réelle, qui servira à évaluer le poids au mètre carré.

Dans le calcul de la moyenne, on porte, pour leur valeur réelle, toutes les largeurs égales ou inférieures à 140 centimètres, mais on réduit à 140 toutes les largeurs supérieures. (V. la notice B, § 7.)

La longueur nette et la largeur moyenne étant connues, on les multiplie l'une par l'autre pour obtenir la surface nette de la pièce, qui, divisée par 1m,40, donne la longueur réglementaire (métrage d'ordre) pour le prix à payer aux fournisseurs.

Lorsqu'un drap présente un déficit de largeur de 0m,01 à 0m,015, que son tissu est très serré, et qu'il offre des qualités de résistance très marquées, on peut espérer qu'une nouvelle exposition à la rame pourra lui faire acquérir la largeur minimum réglementaire, sans affecter en rien ses qualités essentielles. Dans ce cas, et par un sentiment de tolérance dont les fabricants ne pourront d'ailleurs se prévaloir jamais, on pourra se contenter de prononcer l'ajournement des étoffes et les envoyer en réparation.

Il en sera de même si la longueur de la pièce ne diffère en plus ou en moins que de 0m,50 par rapport aux longueurs limites indiquées à la notice B.

IV. — Pesage.

Les draps ne sont pesés que biens secs au toucher, et l'on devra vérifier cette condition avant de les placer sur la balance. S'ils ne sont pas secs, on les fera éventer à nouveau une demi-heure au moins.

L'administration se réserve d'employer pour cette ventilation tout système qui lui paraîtra de nature à assurer un bon résultat, mais en aucun

---

(1) L'administration se réserve le droit d'effectuer le métrage au moyen d'une machine à métrer mécaniquement les tissus.

En cas de contestation sur les résultats obtenus, on aura recours au métrage sur la table graduée.

cas les draps ne seront placés dans un local chauffé pour assurer une dessiccation anormale. Comme moyen efficace de contrôle, on s'assurera que les échantillons-types placés dans la même salle ont bien le poids normal porté sur l'étiquette à 2 p. 100 près en plus ou en moins.

Toutefois, ainsi qu'il est dit au paragraphe de la notice B précédente, l'administration pourra s'assurer, quand elle le jugera convenable, et par tels procédés qu'il lui conviendra d'employer, que le drap n'est imprégné frauduleusement d'aucune substance, telle que gélatine, glucose, glycérine, mucilages, sels minéraux divers, etc., destinée à augmenter le poids du drap ou à modifier ses propriétés hygrométriques et son toucher.

Le pesage se fait pièce par pièce sur balance, à bras égaux et au moins jusqu'au décagramme. Il n'est fait aucune déduction pour le chef et le liteau de queue, mais on déduira de ce poids brut le poids des lisières pour avoir le poids net.

Le poids des lisières sera obtenu en pesant deux longueurs de 1 mètre de lisière que l'on découpera avec soin : l'une à droite, l'autre à gauche en des points différents de la pièce. Le poids des deux mètres sera multiplié par la longueur totale de la pièce. Ces parties de lisières découpées seront ensuite recousues en trois endroits à la pièce.

Le résultat de la division du poids net par la surface réelle obtenue en multipliant la longueur totale par la moyenne des largeurs réelles mesurées comme on l'a indiqué au métrage, sera le poids au mètre carré. Le poids au mètre courant s'obtiendrait en multipliant ce poids au mètre carré par $1^{m},40$ et non par la largeur moyenne.

Quoique les fabricants soient naturellement conduits à livrer des étoffes d'un poids supérieur au poids minimum fixé par le cahier des charges, il arrive cependant quelquefois que les draps présentés n'atteignent pas ce minimum.

Avant d'en prononcer le rejet définitif, les commissions devront examiner si, eu égard à la largeur et à la contexture du tissu, il ne serait pas possible d'obtenir, par un nouveau foulage, une plus grande condensation de la matière en diminuant les dimensions de l'étoffe, d'où doit nécessairement résulter une augmentation de poids pour l'unité de surface.

De même un drap ne pesant pas plus de 10 p. 100 au-dessus du maximum devra toujours être ajourné.

V. — Epreuve dynamométrique de résistance et d'allongement.

Les draps qui ne présentent pas le poids au mètre carré indiqué par la notice B, § 13, ne pouvant pas être admis par la commission, ne sont pas soumis à l'épreuve dynamométrique. Toutes les pièces qui ont le poids exigé subissent cette épreuve.

L'échantillon à éprouver peut être pris dans une partie quelconque de la pièce. La commission de réception fait procéder en sa présence et sous sa responsabilité à cette opération.

Il est indispensable que les membres de la commission s'astreignent à faire eux-mêmes cette épreuve, qui ne doit être confiée à aucune main étrangère.

La partie choisie de la pièce étant dédoublée et étendue sur une table, on y fait une double entaille avec un couteau spécial qui porte deux petites lames parallèles et écartées de 50 millimètres l'une de l'autre.

Les deux entailles doivent être pratiquées parallèlement à la direction des fils de chaîne ou de trame, suivant que l'échantillon que l'on prélève est destiné à essayer la résistance en chaîne ou en trame.

Les deux entailles étant faites, on les réunit par un coup de ciseaux perpendiculaire à leur direction.

Puis, en suivant la direction indiquée par les deux entailles, on déchire une bande qui a pour largeur l'écartement (50 millimètres) des deux lames de couteau et à laquelle on donne une longueur de 250 millimètres. On la sépare de la pièce par un second coup de ciseaux parallèle au premier.

En déchirant ainsi la bande sur les côtés, au lieu de la couper, on est certain qu'elle contient les mêmes fils dans toute sa longueur.

Il est essentiel de s'assurer que l'échantillon mesure bien exactement 50 millimètres de largeur, sans quoi l'effort de traction s'exerçant sur un groupe de fils plus ou moins élevé qu'il ne convient, les résultats seraient inexacts.

La bande à essayer ainsi préparée, le membre de la commission délégué, après s'être assuré, au moyen d'un niveau à bulle d'air présenté sur les deux faces rabotées du socle du dynamomètre, que l'appareil est bien calé au moyen des trois vis de réglage et que l'index du cliquet est sur la graduation zéro, assujettit fortement et bien d'aplomb une de ses extrémités dans la mâchoire supérieure du dynamomètre (1), puis il introduit l'autre extrémité dans la mâchoire inférieure; avec la main gauche, il maintient horizontale la partie supérieure de cette mâchoire, pendant qu'il serre celle-ci avec la main droite, en ayant soin que la bande se trouve droite et légèrement tendue lorsque l'intervalle entre les prises est de 150 millimètres.

Alors, il imprime le mouvement au volant-manivelle à raison d'un tour et demi environ par seconde. Celui-ci sollicite la vis à descendre, et l'effort se transmet, par l'intermédiaire de l'objet éprouvé, à la came, qui soulève le levier à contrepoids et lui fait parcourir l'arc de cercle gradué. Au moment de la rupture, le levier s'arrête, le cliquet du chariot reste engagé dans la dent du secteur et l'index marque en kilogrammes l'effort exercé (2). Au même instant, l'opérateur, qui a suivi des yeux l'allongement de la bande, lit le degré correspondant à la déchirure du drap sur la lame de cuivre graduée en regard de l'index de la mâchoire inférieure. Le fonctionnement de l'appareil est donc des plus simples; la seule précaution à prendre consiste dans l'attache de l'échantillon à essayer. Pour remettre l'appareil en état, l'opérateur fait remonter la vis en tournant la manivelle dans le sens opposé à la première manipulation, puis il soulève le cliquet du chariot pour ramener le levier à son point de départ.

Il faut faire attention que le cliquet du chariot fonctionne bien sur la denture de l'arc; car, s'il en était autrement, au moment de la rupture,

(1) Le dynamomètre employé aux épreuves est le dynamomètre Chevefy ; mais l'administration se réserve le droit d'y substituer tout autre dynamomètre qu'elle jugera convenable, sauf à reviser, s'il y a lieu, contradictoirement avec les entrepreneurs, les chiffres indiqués, pour les résistances, par la notice B, § 6°.

(2) Le manque de résistance dans un sens ne saurait être compensé par un excédent dans l'autre sens.

Si une première épreuve est négative, la commission devra en exécuter une deuxième. Si celle-ci est négative, la pièce sera ajournée. Si elle est favorable, il sera procédé à une troisième épreuve, dont le résultat, selon qu'il sera favorable ou négatif, décidera de l'acceptation ou de l'ajournement de la pièce. Les résultats des épreuves dynamométriques, comme tous ceux obtenus avec des instruments de précision, sont définitivement acquis, même en cas de pourvoi de l'entrepreneur.



le levier à contrepoids retomberait brusquement et risquerait de briser la colonne et les autres organes et de blesser l'opérateur.

Pour faire la contre-épreuve des résultats donnés par le dynamomètre, on remet le cliquet sur le zéro de la graduation, on place sous la table le plateau muni de ses tringles et l'on suspend les tringles aux cornes de la mâchoire supérieure, en ayant soin qu'aucune des parties ne touche l'appareil.

Le plateau étant en place et le cliquet rabattu, on le charge avec précaution au moyen de poids-étalons, jusqu'à ce que la somme des poids représente l'effort exercé pour rompre le drap en expérience, en tenant compte de la tare du plateau et de ses tringles, qui est inscrite sur le plateau.

L'équivalent des poids et de la tare a pour effet de mettre l'appareil en équilibre; par conséquent, si l'opération a été bien faite, l'index du cliquet doit s'arrêter au point exact où il s'est arrêté au moment de la rupture du drap.

Cette opération peut se faire aussi pour s'assurer que le dynamomètre est bien réglé. Si l'appareil est en état, il faut que l'index du cliquet marque exactement la graduation correspondant au nombre de kilos placés sur le plateau, y compris la tare.

L'allongement des bandes-éprouvettes devra être au moins de $0^m,04$ (1) comme il est spécifié à la notice B. (Tableau annexe du § 6.)

VI. — Comptage des fils.

On compte le nombre de fils en chaîne et en trame dans un centimètre au moyen d'une loupe dite compte-fils montée sur tige de cuivre mobile à frottement dans un tube de même métal, disposé sur un support lourd et solide.

La tige monte ou descend à volonté au moyen d'une crémaillère. Le tube se termine par un porte-objet et, entre ce porte-objet et la loupe, glisse à frottement une plaque en cuivre bruni évidée à son centre en une ouverture carrée de $0^m,01$ de côté, graduée en millimètres.

C'est entre cette plaque et le porte-objet que l'on comprime légèrement la surface du drap à examiner, après avoir brûlé superficiellement son duvet de garnissage au moyen d'un petit marteau rectangulaire. La tête de ce marteau a $0^m,02$ de côté sur $0^m,04$ de hauteur; il est muni d'une tige en fer de $0^m,30$ de longueur, emmanchée sur $0^m,12$ dans une poignée en bois.

Pour brûler le drap, on chauffe le fer pendant quatre à cinq minutes, on frotte une de ses faces sur un morceau de papier émeri pour la nettoyer, et on l'applique bien à plat et rapidement sur la surface de l'étoffe du côté de l'endroit, les côtés du marteau correspondant approximativement avec les directions des fils. On gratte ensuite avec soin la partie brûlée pour découvrir la toile du drap. On pourra prendre comme échantillon une des éprouvettes ayant servi à l'expérience dynamométrique, mais en bien ob-

---

(1) Les bandes-éprouvettes ayant $0^m,15$ devront s'allonger au moins jusqu'à $0^m,19$. Si les deux expériences sont négatives, la pièce sera refusée; si l'une seulement est négative, on prendra la moyenne des allongements en chaîne et en trame.

Si cette moyenne est supérieure à $0^m,19$, la pièce sera acceptée; mais si elle est inférieure, la pièce sera ajournée.

Ces résultats seront définitivement acquis, même en cas de pourvoi de l'entrepreneur.

servant de ne choisir qu'une place en dehors du drap qui a subi une traction ou de la partie comprimée par les dents des mâchoires.

La toile du drap une fois bien mise à nu, l'échantillon sera placé sur le porte-objet et recouvert de la plaque évidée, en ayant soin de faire coïncider deux de ses bords avec les sillons longitudinaux et transversaux du tissu, ce qui ne s'obtiendra qu'en opérant préalablement la mise au point de la loupe. On ne serrera la plaque sur le porte-objet que quand l'échantillon aura été ainsi disposé. On pourra ainsi compter avec une certaine facilité les fils de chaîne dans tous les tissus. Pour ceux de trame, dans les tissus foncés, on pourra saupoudrer la surface avec de la craie blanche, qui aidera à les distinguer plus nettement, de deux en deux en suivant le même fil de chaîne s'il s'agit de drap lisse, ou de trois en trois s'il s'agit de castor croisé. On peut également les compter tout le long d'une diagonale où ils forment saillie.

VII. — Examen au rouleau.

Lorsque les pièces de drap ont été décaties, métrées, pesées, éprouvées au dynamomètre et soumises au comptage des fils, la commission de vérification procède à l'examen du tissu.

Elle s'assure que le chef est bien intact, que le numéro de la pièce n'a pas été altéré.

La commission fera passer les pièces au rouleau, tant pour découvrir les défauts qui pourraient se trouver dans le tissu, que pour constater en même temps l'identité et l'uniformité de la nuance.

Une fois l'appréciation générale terminée et la pièce considérée comme acceptable, la commission a le droit de flétrir les tares de l'étoffe dans les conditions indiquées plus loin.

La perche-rouleau employée à l'examen des draps doit être placée en face et à peu de distance d'une fenêtre. On choisit de préférence une fenêtre exposée au nord; mais, quelle que soit l'exposition, la perche-rouleau doit être placée de telle sorte qu'aux heures où la commission opère, le drap ne reçoive ni lumière directe du soleil, ni la lumière réfléchie par quelque surface éclairée du voisinage. On doit, en un mot, éviter tout faux jour pouvant tromper sur la couleur du tissu.

La pièce à examiner passe sur le rouleau dans le sens du poil, c'est-à-dire en commençant par le chef.

La commission s'étant placée sous le rouleau, face au jour, et voyant l'étoffe par transparence, s'assure que le tissu est régulier et également serré. Elle examine en détail les déchirures, les trous et les clairières, c'est-à-dire les endroits où le tissu laisse passer plus de lumière, par suite d'irrégularité dans le tissage, le foulage ou le garnissage (Voir les § VIII et IX ci après) (1).

La commission, se plaçant ensuite en dehors du rouleau, le dos au jour, examine si le drap présente, dans son ensemble, la couleur du type, ne perdant pas de vue cependant que l'identité absolue des nuances est

(1) Si le drap pointille légèrement, la commission ne devra pas considérer que c'est un défaut empêchant sa réception. Il faut, en effet, toujours préférer un drap dont le pointillage n'est dû qu'à un léger excès de torsion des fils d'une bonne laine à un drap bien clos, épais et à filature trop peu tordue permettant l'emploi de laines médiocres.

Un excès de pointillage n'est pas une cause de rejet, mais d'ajournement, un nouveau garnissage pouvant y remédier.



presque impossible à atteindre, surtout dans les couleurs claires. (Voir au § X ci-après.)

Elle s'assure qu'il est convenablement garni et tondu, que le tissu est bien couvert et ne laisse pas voir les fils de la chaîne et de la trame, enfin, qu'il est complètement débarrassé de corps étrangers (pailles, bûchettes, gros nœuds, etc.).

Elle examine si les plis de la pièce posée sur le rouleau se forment régulièrement. Dans le cas contraire, elle s'assure que le tissu n'a pas été imprégné de colle ni de toute autre préparation mucilagineuse et qu'il a été parfaitement dégraissé (1).

Un drap, en effet, entièrement purgé du corps gras employé dans les diverses opérations de la filature des laines et du feutrage du tissu est souple à la main; passé au rouleau, il tombe en s'affaissant mollement sous son propre poids et en formant des plis nombreux et réguliers dans le sens de sa largeur.

Il n'exhale aucune odeur d'huile rance ou de savon et ne laisse pas d'impression poisseuse au toucher. Les lisières et les liteaux de couleur distinctive présentent une coloration franche et vive. La couleur du fond de la pièce est nette, uniforme et sans nuages.

Lorsque le drap ne présente pas ces divers caractères, indices d'une épuration complète, il y a lieu de l'examiner avec beaucoup d'attention ; si son examen détaillé démontre l'existence d'un ou de plusieurs défauts opposés aux qualités correspondantes telles qu'elles viennent d'être énumérées, les commissions devront refuser provisoirement les étoffes et les remettre au fabricant, afin qu'elles soient dégraissées à nouveau.

VIII. — Appréciation au toucher.

La commission appréciera pendant le passage au rouleau si le drap, examiné à la main, a la force et la finesse du type.

L'épreuve dynamométrique renseigne sur la résistance totale d'un groupe de fils à la traction dans le sens chaîne et trame, mais elle n'indique pas la manière dont les fils sont soudés l'un à l'autre par l'opération du foulage.

Ce n'est qu'à la main, en effet, que l'on peut se renseigner convenablement sur le feutrage de l'étoffe et sur son élasticité dans tous les sens ; enfin, le sens du toucher est tout aussi bon appréciateur de la finesse de la laine que la vue elle-même.

On peut avancer qu'un tissu à la fabrication duquel ont concouru une ou plusieurs catégories des laines dont l'emploi est interdit ne saurait offrir les mêmes qualités de souplesse, d'élasticité, de solidité ou de régularité de couleur que celui qui serait fait exclusivement avec des laines mères de même origine, ou d'origines différentes, mais convenablement assemblées.

1. Pour apprécier la force ou le corps du drap, on prend obliquement aux directions chaîne et trame une partie d'étoffe entre le pouce allongé et l'index recourbé de chaque main, les pouces se prolongeant, puis on tire fortement l'étoffe en sens opposés et l'on cherche à y former une poche en faisant appuyer les ongles des pouces l'un sur l'autre.

L'opérateur doit être assez maître de ses efforts pour ne pas déchirer le tissu; mais, si le drap se déchire, le fabricant ne peut qu'imputer à lui-même un résultat qu'il doit savoir éviter par un bon foulage.

(1) Voir plus loin « IX, nuances » ; un drap dont la laine a été mal dessuintée est presque irréparable.

Lorsqu'une ou deux déchirures se seront produites dans cette épreuve, ou nême si l'étoffe, une fois distendue, persiste à pocher au lieu de revenir ur elle-même, on doit en conclure que le drap n'a ni le tenant ni l'élasti- ;ité nécessaire et qu'il doit être tout au moins ajourné pour être réparé au oulon, alors même qu'il a déjà satisfait à l'épreuve d'allongement opérée ıu dynamomètre.

L'épreuve ci-dessus peut être utilement suivie ou précédée de l'essai bien ;onnu consistant à produire un bruit plus ou moins sec en tirant brusque- nent avec une main le drap plié en zigzag entre le pouce et l'index de 'autre main. Cette opération demande une certaine habileté, mais elle est rès significative pour faire apprécier le bon feutrage du tissu. Plus le bruit ıst sec et sonore, plus, en général, le tissu est bien foulé, serré, nourri et ılastique (1).

Les défauts de résistance et d'élasticité des draps pouvant provenir d'un eutrage insuffisant et les qualités opposées à ces défauts pouvant quelque- ois être acquises par une condensation plus parfaite de la matière, il est ·quitable de laisser au fabricant la faculté de tenter la réparation de ses lraps par un nouveau foulage.

B. L'infériorité de qualité de la matière peut avoir pour cause un défaut le finesse comparativement à celle de la laine employée à la fabrication du ype, ou l'emploi d'une matière autre que la laine mère.

Sous le rapport de la finesse, l'appréciation des draps ressort naturelle- nent du témoignage des sens, de la vue et du toucher.

Sur ce point, les examinateurs devront rechercher, non pas une simili- ude absolue entre les types et les étoffes qui leur sont présentés, simili- ude qui ne pourrait être obtenue que si tous les fabricants étaient astreints ı l'emploi de matières de même origine, mais seulement une analogie assez narquée entre les draps livrés et les échantillons-types, de manière à éviter ıne disparate dans la tenue des troupes, en assurant aux étoffes qui y sont ıffectées une équivalence de qualité au point de vue de leur aspect.

Lorsque les commissions auront constaté entre les draps présentés et les ·chantillons-types, des différences assez marquées sous le rapport de la inesse de la laine, elles devront apprécier si, par un nouveau garnissage, l ne serait pas possible de donner au drap les qualités de finesse qui lui nanquent.

On sait, en effet, qu'un garnissage insuffisant peut être facilement réparé ›ar un nouveau passage du drap à la série d'opérations que comportent les ıpprêts. Toutefois, si un drap très découvert joignait à ce défaut celui d'être ›rivé de toutes qualités de résistance à la traction, on devrait le rejeter léfinitivement, un nouveau garnissage devant amener encore et nécessaire- nent l'affaiblissement du tissu (2).

Sous les réserves qui viennent d'être exprimées, on peut remédier au léfaut résultant d'un tondage trop énergique par de nouveaux apprêts.

Les draps dont le poil est trop long doivent toujours être ajournés et ·emis au fabricant pour être réparés.

---

(1) On reconnaîtra encore qu'un drap a de la main lorsque, froissé dans le creux de a main, il offre une certaine résistance élastique en tous sens, sans être mou ni trop ec. En ouvrant la main, l'étoffe doit rapidement se dégager sans garder de plis per- sistants.

(2) L'insuffisance de garnissage peut provenir aussi de l'emploi des chardons trop ısés ou inégaux, ou de ce que l'étoffe n'aura pas été suffisamment mouillée.

L'action inégale des chardons produit souvent des nuances par réflexion de la lu- nière sur l'étoffe. On les désigne sous le nom de « Vergures ».



IX. — Reconnaissance et signalement des tares et défectuosités partielles.

§ 1er. *Observations générales.* — Les défectuosités partielles qui constituent à elles seules les tares proprement dites, peuvent, en raison de leur multiplicité, devenir générales à leur tour et motiver, par conséquent, l'ajournement ou le rejet de la pièce qui en est affectée.

Mais il arrive souvent que, quel que soit leur nombre, elles laissent entre elles des espaces plus ou moins étendus qui se présentent dans des conditions satisfaisantes et qui peuvent être employés.

La règle invariable et très simple à suivre dans cette circonstance, c'est que toutes les fois que les parties franches de tares (en supposant d'ailleurs que ces parties soient satisfaisantes sous tous les autres rapports) peuvent être utilisées pour le genre de coupe qui est particulier à l'étoffe, il y a lieu de prononcer l'admission de la pièce, quelle que soit l'importance de la réduction à lui faire subir, si le fabricant préfère accepter ce raccourt que de reprendre son drap, ce qui implique nécessairement le droit qu'a ce fabricant de réclamer la pièce si les réductions proposées lui semblent être exagérées.

Cette règle doit surtout être observée lorsqu'il s'agit de tares qui sont irréparables de leur nature, comme les accidents de foulon (1), les barres (1), les clairières (1), les ribaudures (1), les déchirures, les taches indélébiles, etc., les fabricants n'ayant, dans ce cas, aucun moyen pour faire disparaître des défectuosités qui, le plus souvent, ne peuvent que s'aggraver par de nouvelles manipulations.

Elle est d'une application fréquente pour les draps de distinction (écarlate, jonquille, blanc blanchi), qui, en raison de la délicatesse de leur nuance, sont susceptibles de contracter des taches multipliées et qui, d'un autre côté, sont destinés à être débités en parties peu étendues, de sorte que les tares y sont à la fois plus nombreuses et moins gênantes pour la coupe que dans les autres tissus.

Il arrive quelquefois que, par suite d'un accident quelconque, des pièces de drap ont été déchirées dans le sens de leur largeur, d'une lisière à l'autre, et reconstituées au moyen d'une couture.

Lorsque ce fait se produit au commencement de la pièce, il peut faire supposer que l'on se trouve en présence d'un drap flétri antérieurement auquel on aurait rapporté un chef pour tenter d'en obtenir l'admission. Il n'y a pas lieu de s'arrêter à cette crainte, lorsqu'un minutieux examen a démontré que l'étoffe est de tous points satisfaisante, la flétrissure n'étant autorisée que pour des défauts graves et irréparables. Mais il est indispensable, dans tous les cas et quelle que soit la position qu'elle occupe, d'apposer le timbre de la commission sur une telle solution de continuité, de manière que l'empreinte chevauche de l'une à l'autre partie de l'étoffe. On constate ainsi, d'un côté, que le fait a été reconnu et accepté par les vérificateurs; de l'autre, que la pièce n'a point été diminuée sur sa longueur postérieurement à sa réception.

Il en est de même lorsqu'une pièce de drap n'est point terminée, à sa partie postérieure ou queue, par un liteau de fils d'une couleur tranchante, destiné, non seulement à maintenir et à préserver le tissu dans les différentes opérations qu'il subit, mais encore à circonscrire la pièce, à en

---

(1) Voir plus loin, *Tares*, 3e catégorie.

limiter l'étendue et à en constater l'inégalité. L'absence de ce liteau doit être suppléée par l'apposition du timbre de la commission.

Dans les deux cas dont il vient d'être question, l'empreinte du timbre constitue une véritable tare, qui retombe nécessairement à la charge du fabricant et qui doit être compensée par un raccourt, d'après les règles qui seront indiquées plus loin.

§ 2. — *Tares.*

Division des tares. — Les tares que l'on rencontre dans les draps de troupe peuvent être divisées en trois catégories principales suivant qu'elles affectent le tissu :

1° Dans sa continuité où elles occasionnent des solutions ;
2° Dans son apparence, en affectant la surface seulement ;
3° Dans sa contexture même.

1re CATÉGORIE.

Trous et déchirures (1). — Lorsque ces trous n'ont pas été dissimulés et qu'ils ont une certaine étendue, leur constatation ne présente aucune difficulté.

Il n'en est pas de même si les tares de cette nature ont été reprisées, soit avant, soit après le foulage, ou si les dimensions sont assez restreintes pour qu'elles puissent échapper à l'attention de l'examinateur ou lui laisser des doutes sur leur gravité.

Reprises avant foulage. — Les reprises avant foulage produisent sur le tissu une espèce d'empâtement qui les rend assez facilement appréciables à la vue, pour les draps de couleur claire, à cause de son opacité ; au toucher, pour les draps de toute nuance, en raison de son relief. Aussi, l'étoffe acquiert-elle, en général, sur les points qui sont occupés par ces reprises, un surcroît d'épaisseur et de résistance. Mais il arrive souvent que, par suite même de cette concentration, le tissu est affaibli ou éraillé sur les bords de cet empâtement. Dans tous les cas, le défaut dont il s'agit constitue, ne fût-ce qu'à cause de la saillie qu'il produit à la surface de l'étoffe, une tare qui doit entraîner une réduction.

Reprises après foulage. — Quant aux reprises après foulage, lorsqu'elles n'ont eu pour but que de s'opposer à l'agrandissement du trou ou de la déchirure, il est ordinairement très facile de les distinguer, d'autant plus qu'elles sont le plus souvent et devraient toujours être faites avec du fil de couleur tranchante.

Rentrayages. — Mais il est une espèce de reprise connue dans l'industrie sous le nom de rentrayage et qui consiste dans le rapprochement, au moyen d'un fil de soie d'une nuance assortie à celle de l'étoffe, des vides ou des solutions de continuité qui sont la conséquence de l'extraction d'un nœud, d'un chardon ou d'un corps étranger quelconque. Lorsque cette opération est faite avec beaucoup de soin et qu'elle ne se rapporte qu'à des écartements ou à des trous d'une étendue à peine appréciable, il n'y a pas lieu

(1) Les trous peuvent provenir d'accidents de tissage non reprisés, de coups de foulon dus à la présence de corps durs, ou à une disposition défectueuse du drap dans l'appareil. Ces deux catégories de trous offrent des bourrelets sur leurs bords.
Les trous ou coupures de la tondeuse et les trous d'épincetage présentent des caractères inverses et sont plus minces sur le pourtour.



de s'en préoccuper. Mais lorsque ces rentrayages constituent de véritables reprises, ils doivent donner lieu à des raccourts, ils peuvent même entraîner le rejet de la pièce, lorsqu'ils sont assez multipliés pour en rendre le débit impossible.

Trous d'épincetage. — Une observation analogue s'applique aux trous d'épincetage qui n'ont pas été rentrayés. Il est très peu de tissus, même parmi les draps d'un prix élevé, qui soient absolument exempts de ces imperfections. Les tailleurs civils y attachent fort peu d'importance, et elles sont sans inconvénients sérieux pour les draps de troupe, lorsqu'elles ne sont pas trop multipliées et que les vides existant dans l'étoffe ne sont perceptibles qu'à l'aide d'un minutieux examen.

Trous de pointage. — On reconnait le pointage à deux trous symétriques situés de chaque côté du pli du milieu du drap et qui se reproduisent à des distances égales à partir du chef de la pièce.

Lorsque cette opération a été faite avec tout le soin désirable, au moyen d'aiguilles cylindriques de petit diamètre et d'une ficelle de grosseur convenable, elle ne fait qu'écarter les mailles du tissu sans couper les fils; mais elle peut donner lieu à de véritables déchirures si les précautions dont il s'agit ont été négligées.

Dans ce dernier cas, comme dans tous les cas analogues, un moyen simple et sûr de reconnaître si l'on a affaire à un simple écartement du feutre ou à une véritable solution de continuité, c'est d'exercer, avec les mains, une traction sur le tissu à l'endroit de la piqûre qui se referme presque complètement, pendant cette traction, s'il n'y a qu'un écartement des fils, et qui s'agrandit s'il y a déchirure (1).

2° CATÉGORIE.

La deuxième catégorie comprend les tares qui affectent le tissu dans son apparence et qui, par conséquent, ne doivent être constituées que sur l'endroit du drap et en dehors du rouleau.

Taches. — Parmi ces tares, les taches jouent le rôle le plus important en raison de leur fréquence et de leur diversité.

Quelle que soit leur nature, — matières grasses, substances susceptibles de modifier la couleur par leur réaction chimique, etc., — les taches bien constatées doivent toujours donner lieu, suivant le cas, soit à des raccourts, soit à l'ajournement de la pièce, puisque, en admettant qu'elles puissent être éliminées par un lavage quelconque, cette opération ne peut et ne doit être faite que par le fabricant.

Mais il est des illusions contre lesquelles les examinateurs doivent se mettre en garde, et dont une certaine habitude de la vérification peut seule préserver complètement. Ainsi, il arrive souvent que le poil du drap rebroussé sous le doigt d'un ouvrier ou par suite d'un contact quelconque exercé dans une certaine direction, simule assez exactement, surtout pour les couleurs sombres, une tache de matière grasse. D'autres fois, le même effet est produit, d'une manière plus frappante encore, par une goutte d'eau qui aurait été entraînée par la vapeur pendant le décatissage

---

(1) Il est également important de constater si les lisières n'ont pas été distendues à l'excès en largeur et même déchirées en chaîne près des trous. Cela tiendrait à faire rechercher si le drap n'a pas subi un excès de distension exagéré lors du ramage et n'est pas énervé.

et qui a fait disparaître totalement le lustre de l'étoffe sur ce point. Enfin, le pressage exagéré de certaines parties du tissu, l'excès de chaleur des plaques, l'action irrégulière du décatissage, les différentes impressions qui peuvent se produire pendant cette opération, le changement de direction du lainage, qui est la conséquence de certains plis, peuvent, en modifiant la manière dont la lumière est réfléchie par la surface du drap, non seulement tromper les examinateurs en ce qui touche la couleur générale du tissu, qui paraît presque toujours plus pâle qu'elle ne l'est réellement, mais encore leur faire croire à l'existence de barres, de nuances ou de taches diverses.

Il est donc important, avant de statuer sur la réduction à laquelle doit donner lieu une tare de la nature de celle dont il vient d'être question, d'examiner avec soin si cette tare est bien réelle, en interrogeant l'envers du tissu, en le regardant sous différents angles et en redressant le lainage dans diverses directions.

Une manière de reconnaître si les taches apparentes sont produites par une matière grasse, c'est de s'assurer si elles se reproduisent symétriquement dans le sens de la largeur du tissu, ce qui a presque toujours lieu, lorsqu'il s'agit d'huile ou de graisse, par suite de l'absorption, qui est la conséquence naturelle du pressage et de la température élevée à laquelle le drap a été soumis pendant le décatissage.

Nuances. — Il arrive souvent que les taches, au lieu d'être franchement accusées dans leur teinte et nettement circonscrites dans leurs contours, se présentent sous une apparence nuageuse et avec des formes indécises. Il en résulte qu'il est difficile d'en apprécier la réalité et d'en déterminer l'étendue.

Telles sont les nuances produites par un dégorgeage (1) insuffisant, par l'immersion du tissu dans une eau sale, par l'action trop énergique des alcalis au dégraissage, et, pour les draps teints en pièce, par certains accidents de chaudière.

Toutes les précautions indiquées plus haut au sujet des taches simulées doivent être observées dans ce cas. La constatation de la réalité de ces nuances entraîne presque toujours le refus de la pièce, en raison de l'étendue des surfaces qui en sont ordinairement affectées.

Barres. — Les barres sont produites par l'emploi, dans le tissage, de bobines de trame d'une couleur ou d'une nuance différente de celle de l'ensemble de la pièce ou dont la teinte a été salie, altérée ou ternie par des causes diverses.

Elles se présentent, par conséquent, sous l'apparence de bandes transversales d'une étendue plus ou moins grande en hauteur, mais qui occupent toujours toute la largeur de l'étoffe.

---

(1) Le dégorgeage est une opération qui a pour but de débarrasser le drap, au sortir du foulon, des ingrédients argileux et savonneux qui ont servi à le fouler.

Il ne faut point confondre un drap gras dont la laine est mal dessuintée avec un drap mal purgé d'huile de la filature ou de savon du foulonnage ; l'huile et le savon peuvent être facilement extraits par le dégorgeage et le lavage.

Ce drap est gras lorsque sa couleur est terne, nuageuse et lorsque, frotté sur un linge blanc, il décharge du colorant, poisse les mains et qu'enfin il tombe en plis lourds et raides et exhale une odeur de rance caractéristique.

Un drap mal dégorgé de savon se reconnaît à peu près aux mêmes indices ; seulement l'odeur est différente et il ne dégage que peu ou point de colorant sur un linge blanc.

Les barres se rencontrent surtout dans les draps mélangés, en raison de la difficulté d'obtenir dans le cardage une répartition exactement régulière des brins de laine diversement colorés qui entrent dans le mélange. Il y a lieu, à cause de cette difficulté, d'user de quelque tolérance à l'égard des barres qui sont très peu apparentes, en ce qui concerne les draps gris bleuté pour capotes et beige pour malades ou pour condamnés, qui sont destinés à des emplois pour lesquels les qualités qui intéressent la solidité et la durée du tissu ont beaucoup plus d'importance que celles qui ne se rapportent qu'à son apparence.

Il arrive quelquefois, mais beaucoup plus rarement, que les barres se présentent dans le sens de la longueur de la pièce. Elles proviennent alors de ce qu'un ou plusieurs fils de chaîne n'ont pas la même nuance que les autres. Les observations précédentes s'appliquent au cas dont il s'agit.

Traces d'épinçage. — L'opération de l'épinçage, ou épincetage, dont il a déjà été question, à propos des vides qu'elle peut produire dans le tissu, laisse souvent à la surface des traces plus ou moins apparentes ou profondes, qui résultent de l'extraction des pailles, des nœuds, des chardons ou des poils jarreux, qui ont échappé au triage de la laine et à l'épincetage de la toile, et qui n'ont été enlevés qu'après le garnissage. D'autres fois, ces nœuds ou ces corps étrangers sont restés dans le tissu au détriment de son apparence.

Lorsque ces différentes défectuosités sont très peu apparentes et qu'elles sont en petit nombre, elles sont sans gravité. Mais, dans le cas contraire, elles doivent donner lieu soit à des raccourts, soit au refus de la pièce, qui doit alors être réapprêtée ou épincée à nouveau, suivant le cas.

Pour les draps écarlates, qui sont teints en pièce, lorsque l'extraction des corps étrangers a été faite après teinture, elle laisse des traces blanchâtres, qui sont la conséquence de la mise à découvert de l'intérieur du feutre toujours moins coloré que sa surface. Dans le cas où ces défectuosités seraient trop nombreuses, il y aurait lieu de faire passer l'étoffe dans un bain de cochenille.

Irrégularités de tonte. — Ces irrégularités sont presque toujours réparables par de nouveaux apprêts; les principales sont les suivantes :

Les entredeux et témoins, espaces où le poil n'a pas été tondu ou ne l'a été qu'insuffisamment; les témoins se trouvent surtout près des lisières.

Les écriteaux ou escaliers proviennent de la marche irrégulière d'un cylindre, d'un défaut de centrage de son axe de rotation, ou encore d'accidents à une lame; ces défauts se répètent en s'échelonnant sur la longueur.

Les queues de rat sont des lignes répétées où le drap a été plus fortement tondu par une lame que par les autres; les rongeurs sont des places où le drap a été trop tondu; les mâchures sont des endroits où le poil est déchiré et arraché par la tondeuse.

3e Catégorie.

La 3e catégorie se rapporte aux tares qui affectent le tissu dans sa contexture intime. Tels sont les irrégularités et les accidents de la filature, du tissage, du foulage et du garnissage.

Les inégalités de l'étoffe, vues en transparence, sont beaucoup plus sensibles sur les draps de couleur claire, comme la garance, l'écarlate, le blanc et le jonquille, que sur ceux qui ont une couleur foncée.

Exiger des premiers une régularité complète, ce serait donc leur de-

nder beaucoup plus qu'aux autres, ce qui ne serait ni équitable ni llement utile.

Fils rattachés. — Ainsi, il arrive souvent que le tissu examiné par der-e et sous le rouleau présente, dans le sens de sa longueur, des cordons oits et opaques. Ces cordons proviennent de ce qu'un ou plusieurs fils chaîne ayant été cassés pendant le tissage, le tisserand a rattaché ces sans les répartir exactement dans les dents du peigne correspondantes, bien que, après avoir renoué les deux fils, le tisserand a laissé courir deux bouts de rattache dans le tissu.

La présence de ces défauts répétés indique, en général, ou bien un faut de résistance de la chaîne ou sa tension excessive et irrégulière. is, lorsque le feutrage est bien homogène, le fait dont il s'agit est sans convénient au point de vue de la solidité du tissu.

Gros fils, nœuds et bouchons. — D'autres fois, ce sont des liteaux pro-its par une filature plus grosse que celle du restant de la pièce, des ubles duites (1), des nœuds ou des parties de trame bouchonneuses qui nnent naissance, dans le sens de la largeur, à des bandes sombres ou à s opacités d'une forme ou d'une étendue quelconque (2).

Toutes ces défectuosités n'ont d'inconvénient sérieux et ne doivent nner lieu à des réductions que si elles sont visibles à la surface et à ndroit de l'étoffe, ou si elles y produisent des cordons saillants ou des liefs irréguliers, dont on reconnaît aisément la présence au toucher ou à vue.

Clairières en chaîne et en trame. — D'autres fois encore, on constate xistence de bandes transversales où le tissu est plus transparent que sur s autres points, soit que la trame employée y soit de grosseur différente, it qu'elle ait été moins serrée par le tissage ; ou bien des clairières lon-tudinales qui proviennent d'une inégalité de filature de la chaîne, et, us fréquemment, de l'écartement anormal d'une ou plusieurs dents d'un igne déformé par un trop long usage, parfois aussi à un fil de chaîne issé et manquant à une grande longueur.

Ces différentes irrégularités, qui sont rarement appréciables dans les aps de couleur sombre, n'ont d'inconvénient réel que si elles sont bien ractérisées et si le tissu, éprouvé sur les parties qu'elles occupent, est oins résistant que dans le reste de la pièce.

Accidents de foulage (3) *ou de garnissage* (4). — Il n'en est pas de même s parties faibles ou effondrées qui sont la conséquence d'accidents divers e foulage ou de garnissage. Ces parties affectent, en général, des formes régulières et mal délimitées, où le tissu est non seulement moins résis-nt qu'ailleurs, mais plus ou moins désagrégé et quelquefois troué ou échiré.

(1) La double duite est un gros fil en trame ; elle résulte de la juxtaposition de deux lis courant dans les mêmes pas.

(2) On doit aussi ranger dans cette catégorie : les fausses rentrures dues à deux fils e chaîne passés dans le même œillet ; les pas de chat ou crapauds dus à l'emmêlage e deux fils de chaîne dont l'un cassé a été mal rattaché. La trame, dans ce cas, a sauté lusieurs fils de chaîne ; les lardures dues à des sauts irréguliers de la navette laissant e côté plusieurs fils de chaîne.

(3) Les accidents de foulon peuvent produire des clairières mal définies ou des chauffures, s'il y a insuffisance de savon dans certains points. Il peut y avoir dessé-hement du tissu et abaissement de la nuance.

(4) Un [illegible] de garnissage, un garnissage trop prolongé, l'action trop vive de [illegible]prochés peut produire ces sortes de défectuosités.

En présence d'un accident de cette nature, il y a toujours lieu d'examiner avec soin si les parties qui avoisinent le défaut apparent ne sont pas elles-mêmes affaiblies et altérées, et de les lacérer s'il en est besoin (1).

En règle générale, lorsqu'il s'agit d'inégalités dans la transparence des draps, il faut toujours se méfier beaucoup plus de celles qui affectent des formes indécises, irrégulières, vaguement délimitées, que de celles qui ont des formes rectilignes et nettement circonscrites, provenant de différences souvent peu importantes dans la grosseur ou le rapprochement des fils.

Plis de foulon. — Quelquefois, les accidents de foulage sont surtout superficiels. Tels sont les effets d'un frottement trop énergique exercé sur le tissu pendant l'opération et ceux d'une action trop prolongée des disques de l'appareil sur un même point lorsque le drap reprend les mêmes plis.

Ce dernier cas constitue les plis de foulon proprement dits, plis qui affectent principalement les extrémités et surtout la queue de la pièce, mais qui peuvent aussi se rencontrer sur une quelconque de ses parties.

Ces accidents, en mettant à nu les couches intérieures du feutre et le cœur des brins, altèrent toujours, d'une manière plus ou moins grave, la couleur et la surface du tissu. Il est bien rare, d'ailleurs, que le drap ne soit pas affaibli sur les points qu'ils occupent. Il y a lieu d'en faire l'objet de raccourts proportionnés à leur étendue, ou de rendre le drap au fabricant s'ils sont trop multipliés. Toutes les fois que, le drap étant tombé à plat, les plis de foulon ne sont pas trop apparents, on peut, sans inconvénient, ne peut pas en tenir compte.

La même observation s'applique aux traces de garnissage qui ont d'ailleurs beaucoup moins d'importance et qui peuvent être facilement distinguées des plis de foulon, en ce qu'elles sont toujours parallèles aux lisières et règnent sur toute la longueur de la pièce, tandis que ceux-ci sont d'une étendue limitée et plus ou moins obliques ou entrecroisés.

Plis divers. — Il n'y a point lieu de se préoccuper des plis *réguliers* qui sont la conséquence de la mise en carte, ni de ceux qui proviennent du décatissage ou des différentes manipulations que subit le drap. Mais il arrive parfois que ces derniers simulent assez exactement les plis de *foulon*. Pour s'édifier à cet égard, il suffit, en général, d'examiner si le pli constaté ne se reproduit pas symétriquement sur l'autre moitié du drap, ce qui ne saurait avoir lieu s'il était le résultat de l'action du foulon.

Plis de presse. — Il est des plis irréguliers, qui se produisent lorsque la mise en carte a été faite avec peu de soin et dans lesquels l'étoffe, ayant été repliée sur elle-même, forme des espèces de soufflets. Lorsque ces plis sont bien marqués, le fer du tailleur est impuissant à les faire disparaître; ils doivent donner lieu à une réduction.

Ribaudures (2). — Les ribaudures, très fréquentes autrefois, mais qui tendent à disparaître avec l'extension des procédés mécaniques de fabri-

(1) Il se produit encore parfois, sous l'action du foulon, des poches dues à ce que le drap a été inégalement enduit de savon ou qu'il a été mal disposé dans l'appareil. Enfin, un mauvais foulage peut amener des irrégularités de largeur du drap.

(2) On peut assimiler aux ribaudures les parties lâches formant poches dans le sens de la chaîne, les parties tirantes formant fronces de chaque côté d'une bande dans ce même sens. Ces défectuosités résultent d'irrégularités de tension ou de torsion de la chaîne qui, au foulonnage, se condense plus ou moins que le reste du tissu adjacent.

cation, se présentent sous l'apparence de bandes transversales, s'étendant toujours d'une lisière à l'autre. L'étoffe est distendue et froncée, quelquefois altérée à sa surface par l'action inégale du foulage, du garnissage et du tondage qui s'est exercée plus énergiquement sur les parties saillantes.

Les ribaudures sont produites, dans le tissage, par l'emploi de bobines de trame qui, pour une raison quelconque, — différence dans la matière, le titre, la torsion du fil ou son état hygrométrique, — ne sont pas dans les mêmes conditions que les autres, et qui, pour ce motif, ont subi, au foulage, un retrait moindre ou plus considérable que celui du reste de la pièce. Dans le premier cas, la ribaudure est simple, la partie défectueuse est celle qui poche; dans le second cas, elle est double, les fronces devant se produire au-dessus et au-dessous de l'étranglement.

Les ribaudures ne sont pas toujours très sensibles pour l'examinateur assis en avant et en face de l'étoffe. Pour les reconnaître facilement, il faut *se placer debout* à l'un des côtés du rouleau, de manière à regarder les *fronçures* de profil et à hauteur de l'œil, soit à l'endroit, soit, mieux encore, à l'envers du drap.

Cette précaution est d'ailleurs utile pour distinguer des ribaudures vraies celles qui ne sont que simulées. Il arrive assez souvent, en effet, que l'impression du chef, ribaudé lui-même, ce qui se présente fréquemment en raison du retrait particulier causé par les liteaux de couleur tranchante qui le divisent, produit sur le tissu, par suite des pressions exercées à la presse ou au décatissage, les inégalités de lustre qui simulent assez exactement une ribaudure. Le même résultat doit naturellement aussi être la conséquence de l'impression d'une ribaudure réelle existant dans le tissu, qui peut ainsi paraître se reproduire une ou plusieurs fois.

Lisières flottantes et lisières tirantes. — Les lisières flottantes sont de véritables ribaudures longitudinales. Elles sont le résultat de la tension exagérée ou du retrait insuffisant des fils qui bordent la pièce et qui, étant beaucoup plus gros et d'une matière beaucoup plus dure que ceux qui composent la chaîne proprement dite, occupent beaucoup plus de place sur l'ensouple et rentrent moins au foulage. Il en résulte que l'étoffe reste plus longue sur ses bords que dans sa partie médiane. Les lisières tirantes sont dues à un retrait exagéré des lisières; ce cas se présente d'ailleurs assez rarement.

La conséquence des ondulations qui sont produites est que le tissu gauchi et inégalement distendu ne se prête que défavorablement à la coupe des effets.

Toutefois, il faut ajouter que cet inconvénient disparaît presque toujours par suite de l'enlèvement des lisières. Il n'y a donc lieu d'en tenir compte que si le défaut est très caractérisé.

§ 3. — *Evaluation des réductions pour tares.*

Cette évaluation doit dépendre :

1° De la dimension des tares;

2° De la position qu'elles occupent et de leur distances entre elles;

3° De l'espèce de drap à laquelle elles se rapportent.

En un mot, elle doit être, aussi exactement que possible, la représentation, non pas seulement de l'étendue du défaut constaté, mais aussi de la perte qu'*il* doit occasionner dans la coupe.

Dimensions des tares. — L'appréciation des dimensions d'une tare ne présente réellement aucune difficulté puisqu'elle peut toujours résulter

d'une constatation régulière. Il faut seulement observer que certains accidents s'étendent parfois au delà de leurs limites apparentes.

Position des tares. — L'influence que peut exercer la position des défectuosités reconnues doit être appréciée d'après les règles suivantes :

Les tares qui occasionnent le plus de perte sont celles qui occupent tout le travers de la pièce, ou qui sont placées à une distance à peu près égale du pli du milieu et de la lisière, la coupe de la plupart des vêtements s'effectue symétriquement sur les deux demi-largeurs du drap.

Par conséquent, les taches, trous, etc., qui se trouvent sur le pli du milieu ou qui en sont très rapprochés n'ont, en général, qu'une importance minime. Ceux de ces accidents qui sont placés à très peu de distance des lisières sont dans le même cas et ne doivent même motiver aucun raccourt lorsqu'ils se trouvent en dehors de la largeur réglementaire pour les draps qui ont plus de 140 centimètres de largeur.

En général, il faut tenir compte, dans l'évaluation des raccourts, de ce fait que, plus les tares sont isolées, moins elles occasionnent de perte dans la coupe, et moins, par conséquent, elles doivent être décomptées dans les réductions.

Espèces de draps auxquelles s'appliquent les tares. — En ce qui concerne la nature particulière des étoffes auxquelles s'appliquent les tares, il y a lieu de faire les remarques suivantes :

Pour les draps de distinction qui présentent souvent un assez grand nombre de taches et qui sont destinés à être débités en très petites parties, les tares ont peu d'importance et ne doivent guère être comptées que pour leurs dimensions réelles.

Les draps bleu de ciel, garance, gris de fer foncé qui servent à faire des effets dans la constitution desquels il entre des pièces de différentes grandeurs, doivent être l'objet de raccourts plus considérables, mais moyens.

Enfin, le bleu foncé et le gris bleuté qui sont employés soit partiellement, soit en totalité à la confection d'effets de grandes dimensions, exigent des réductions plus considérables.

Lorsque les défauts ne sont ni assez graves, ni assez nombreux pour entraîner le rejet de la pièce, la commission les fait immédiatement signaler par des fils appelés sonnettes, qui sont passés dans la lisière à hauteur du défaut. On signale ainsi les déchirures, les trous, les clairières irréparables, les ribaudures, les barres, etc.

La commission perce en même temps le drap au moyen d'un emporte-pièce, soit au milieu de la tare si elle est légère, soit à la fois au centre de cette tare et sur ses bords, si elle affecte une certaine étendue.

La commission doit même effondrer les draps dans la largeur aux endroits qui ne sauraient, en raison de leurs tares, être employés à la coupe, ou sur les tares peu apparentes et mal déterminées qui échapperaient à l'attention du coupeur.

Toutefois, cette manière de procéder ne doit être appliquée qu'après examen très attentif de l'étoffe afin d'éviter l'acceptation de tissus qui, après lacération, seraient reconnus trop défectueux pour être convenablement utilisés.

Sonnette unité. — Il est d'usage traditionnel, dans les commissions de vérification, d'employer pour l'évaluation des raccourts une unité à laquelle on a donné le nom de sonnette, nom qui sert déjà à désigner l'indice même des raccourts, et qui représente une réduction de $0^m,03$ sur la longueur de la pièce, soit, en largeur réglementaire et en chiffres ronds, 700 centimètres carrés.

Cette manière d'opérer est simple et commode et elle fournit une moyenne générale d'évaluation que l'on considère comme exacte, si l'on tient compte des tares qui peuvent échapper à l'attention des vérificateurs et de la nécessité où se trouvent les commissions de vérification de se montrer assez larges dans l'appréciation des difficultés de coupe qu'elles ne peuvent prévoir très exactement à l'avance. Mais elle ne saurait être appliquée sans inconvénient d'une manière uniforme et absolue à tous les tissus et dans toutes les circonstances.

Ainsi, pour les draps de distinction, la sonnette de $0^m,05$ donnerait toujours un total de réductions beaucoup trop élevé, en raison de la fréquence des tares, ordinairement peu étendues, qu'ils présentent.

D'un autre côté, cette sonnette correspondant pour un autre drap quelconque à des défectuosités qui n'ont quelquefois que 5 ou 6 millimètres de surface, serait certainement exagérée.

Evaluation des réductions. — En conséquence des considérations qui précèdent, on peut adopter les règles suivantes :

Draps de distinction. — Les raccourts doivent être évalués par centimètres. Aucune tare constatée ne peut donner lieu à une réduction moindre de 1 centimètre, et, comme dans le métrage des draps, on n'admet que des fractions de $0^m,05$, le total des réductions doit toujours être divisible par 5.

Draps d'uniforme. — Pour les draps d'uniforme, la sonnette est de $0^m,05$, mais les tares isolées et de peu d'étendue peuvent, selon leur position et leur fréquence, n'être comptées que pour une demi-sonnette. Toutefois, le total des réductions ne peut être que de $0^m,05$ ou d'un multiple de $0^m,05$.

X. — Examen et essai des couleurs.

Observation générale. — La vérification des draps, en ce qui se rapporte à la couleur, doit porter sur les deux points suivants :

A) Appréciation de la couleur au point de vue de sa similitude et de son intensité par rapport à celle d'un type pris pour terme de comparaison.

B) Recherche des qualités d'origine et de stabilité des colorants, c'est-à-dire des essais couleurs.

A. — Appréciation de la couleur au point de vue de sa conformité avec le type.

L'appréciation de la couleur par comparaison avec celle d'un type donné, résulte naturellement du témoignage direct du sens de la vue. Elle a lieu lors de l'examen au rouleau.

Cette comparaison de la couleur se fait avec celles des coupons de drap prélevés sur tous les prototypes. Ces coupons sont contenus dans un album enfermé dans un étui et placé à l'abri de la lumière.

Les dimensions de ces coupons devront être de $0^m,20$ dans les deux sens.

Néanmoins, et pour se mettre en garde contre les erreurs possibles, il est indispensable de tenir compte de certains phénomènes d'optique qui vont être indiqués ci-dessous.

Il est très important de remarquer que, d'une manière générale, les différences de ton ou de nuance qui existent d'une couleur à une autre s'exagèrent très sensiblement par la juxtaposition ou la superposition de deux étoffes. Les commissions devront prendre ce fait en considération lorsqu'elles compareront un drap avec le type.

On ajoute encore que les draps mal décatis qui ont conservé du lustre paraissent toujours plus clairs qu'ils ne le seraient si le décatissage était complet.

Image accidentelle. — Lorsqu'on fixe les yeux pendant un certain temps sur un objet coloré et qu'on les reporte ensuite sur une surface blanche, on voit se former sur celle-ci une image circulaire d'une autre couleur que celle de l'objet et qui, sous le rapport de sa coloration, est avec elle dans un rapport déterminé et constant. On donne à cette image le nom d'image accidentelle.

Couleur accidentelle. — On nomme couleur accidentelle celle dont est teinte l'image qui se produit dans les circonstances qui viennent d'être indiquées.

L'impression de cette couleur persiste d'autant plus que l'objet contemplé a été plus vivement éclairé et qu'on l'a regardé plus longtemps.

Couleurs complémentaires. — La couleur accidentelle et celle dont elle procède sont entre elles dans un rapport invariable, quelles que soient les circonstances dans lesquelles elles se produisent; chacune de ces couleurs se compose de la réunion de tous les rayons colorés manquant à l'autre, et inversement, pour produire soit la couleur blanche si la primitive est pure, soit du gris plus ou moins foncé si cette couleur est impure. *Aussi*, dit-on que ces couleurs sont complémentaires (1). Toutefois, l'intensité de la couleur accidentelle est toujours beaucoup plus faible que celle de la couleur réelle qui l'a produite.

On doit donc envisager la couleur accidentelle sous trois points de vue différents :

1° L'action d'une couleur sur elle-même;

2° Le contraste simultané, c'est-à-dire les actions réciproques des couleurs contiguës ou superposées;

3° Le contraste successif, c'est-à-dire l'influence exercée par une couleur sur celle qui vient après elle.

Quelle que soit celle de ces trois circonstances qui se présente, l'effet produit est identique dans ses résultats comme il l'est dans sa cause.

Vision d'une même couleur. — L'effet de la vision exclusive et prolongée d'une même couleur doit être nécessairement de la rendre moins vive et moins pure, par suite de sa combinaison avec sa couleur accidentelle.

Il en résulte que ces deux couleurs, mélangées sur la rétine, dans des rapports qui ne peuvent pas être ceux de la production du blanc, doivent donner naissance à une certaine quantité de noir. Il en résulte que la nuance qui est propre à l'objet est nécessairement modifiée dans un sens

---

(1) La loi qui, d'après Chevreul, régit ces rapports, peut, abstraction faite des coefficients d'intensité, se résumer dans le tableau ci-dessous :

Cramoisi	Vert.
Ecarlate	Vert bleuâtre.
Garance	Bleu verdâtre.
Orangé	Bleu bleuet.
Jaune d'or	Bleu de Prusse.
Jonquille	Indigo.
Jaune verdâtre	Violet.
Vert jaunâtre	Amarante.

Le noir est complémentaire du blanc et, réciproquement, et plus une couleur est sombre, plus sa complémentaire est claire.

défavorable. Aussi est-il convenable, lorsqu'on examine une étoffe de couleur vive, comme l'écarlate, par exemple, de porter de temps en temps les yeux sur d'autres objets, afin de rejeter sur eux l'impression de la complémentaire de cette couleur.

Vision simultanée de deux couleurs. — Dans la vision simultanée de deux couleurs, il y a un double effet de contraste : celui de la nuance et celui du ton, dont le résultat analogue est de tendre à les éloigner le plus possible l'une de l'autre.

Ainsi, d'un côté, chacune de ces couleurs, rejetant sur l'autre sa complémentaire, la modifie dans le sens qui lui est le plus directement opposé, tandis que, d'un autre côté, la couleur la plus claire enlève de la lumière blanche à la couleur la plus foncée, de manière à en enlever le ton et à s'éclaircir elle-même.

Il en résulte que, lorsqu'une couleur est contiguë ou superposée :

1° *A du blanc*, elle devient plus foncée et elle colore la surface blanche de sa couleur complémentaire ;

2° A du noir, elle s'éclaircit et elle modifie la surface noire par sa complémentaire ;

3° A une autre couleur quelconque, les deux surfaces diversement colorées rejettent l'une sur l'autre leur couleur accidentelle, ce qui produit des résultats essentiellement différents selon les rapports qui existent entre les deux couleurs.

Ainsi :

1° Si ces couleurs sont simples, elles tendent à devenir binaires.

Exemple :

Le rouge rend le jaune et le bleu verdâtres.

Le jaune rend le rouge cramoisi et le bleu pourpré.

Le bleu rend le jaune doré et pousse le rouge à l'orangé.

2° Si les couleurs des deux surfaces sont complémentaires, comme rouge et vert, orangé et bleu, jaune et violet, elles s'épurent et s'avivent mutuellement par l'échange de leurs couleurs complémentaires ;

3° Si une couleur est simple et l'autre composée sans qu'elles soient complémentaires, il se produit des effets complexes, mais dont les résultats sont toujours défavorables à la pureté ou à l'intensité de la couleur.

Vision successive de deux couleurs. — Tout ce qui vient d'être dit du contraste simultané des couleurs s'applique également à leur contraste successif, avec cette différence, bien entendu, que les actions ne sont pas réciproques.

Ainsi, une couleur quelconque paraît plus foncée lorsqu'elle succède à du blanc ou à une couleur plus claire qu'elle ne l'est elle-même.

Ainsi encore, une couleur se teinte toujours de la complémentaire de celle qui l'a précédée.

Il convient de tenir un compte très sérieux des différents phénomènes qui viennent d'être rappelés, dans la vérification des étoffes pour lesquelles la couleur intervient comme un des éléments importants de leur appréciation.

Le drap garance, par exemple, paraît absolument brun si on le regarde sur ou après du drap écarlate (complémentaire vert), tandis qu'il est d'une belle couleur amarante sur ou après le jonquille (complémentaire violet).

Ainsi encore, le drap bleu foncé paraît pâle et verdâtre après l'écarlate ou le garance, et pourpré après le jonquille. Les draps blancs augmentent l'intensité de ton de ceux qui leur succèdent.

B. — Essai des couleurs.

Observations générales. — Les essais qui sont indiqués plus haut ne sont que des procédés sommaires, le plus habituellement pratiqués dans les magasins militaires; mais l'administration se réserve le droit d'employer, pour essayer les couleurs et leur solidité, tous autres moyens qu'elle juge convenables.

L'essai des couleurs se fait au moyen de diverses préparations auxquelles on donne le nom de débouillis. C'est une opération délicate qui, pour être concluante, doit être considérée avec un soin minutieux, en se conformant aux indications ci-après :

On doit n'employer que des substances pures et de la meilleure qualité. A cet effet, les divers réactifs doivent être demandés autant que possible à une pharmacie militaire ou civile.

Pour éviter que la substance des objets employés n'agisse sur les réactifs et ne les altère, on fait exclusivement usage d'ustensiles en verre ou en porcelaine (capsules, éprouvettes, baguettes, etc).

Les échantillons de drap à essayer doivent avoir 5 centimètres de côté, soit une surface de 25 centimètres carrés environ; la capsule en porcelaine aura une contenance d'environ 150 centimètres cubes. Le bain devra la remplir jusqu'à un centimètre environ du bord.

Ce bain sera porté le plus rapidement possible à l'ébullition de façon à éviter sa concentration.

Après l'immersion dans le débouilli, l'échantillon doit être rincé à l'eau pure avec grand soin et séché, afin qu'on puisse juger avec certitude de l'effet produit sur la couleur. On accélère la dessiccation en pressant l'échantillon entre deux feuilles de papier buvard blanc ou de papier filtre.

ESSAI DES COULEURS AUTRES QUE LE BLEU.

Essai de l'écarlate. — Dans 500 grammes d'eau distillée, on met 15 grammes d'alun de potasse cristallisé et incolore et on chauffe le liquide *jusqu'à* l'ébullition. Lorsqu'il bout, on y plonge entièrement l'échantillon de drap à essayer et on laisse bouillir pendant cinq minutes.

Lorsque l'étoffe a été teinte à la cochenille ou à la laque-dye, la couleur passe au pourpre ou au cramoisi plus ou moins foncé, et le bain prend plus ou moins la même nuance.

Si la couleur disparaît ou se maintient telle qu'elle était, c'est qu'elle a été obtenue par l'emploi de colorants autres que la cochenille ou la laque-dye, et le drap doit être rejeté.

Essai du rouge garance obtenu par la garance naturelle ou par l'alizarine artificielle, du jonquille et du marron. — Dans 500 grammes d'eau distillée on fait dissoudre 8 grammes de savon blanc de Marseille (savon blanc neutre et non alcalin), on remplit la capsule avec ce bain et on chauffe jusqu'à l'ébullition. A ce moment, on y plonge l'échantillon de drap à essayer et on laisse bouillir pendant cinq minutes.

La couleur ne doit baisser que très légèrement et le bain prend plus ou moins la nuance de l'échantillon.

S'il en est autrement, le drap doit être rejeté.

ESSAIS DU BLEU.

Dans 500 grammes d'eau distillée, on verse 50 grammes d'acide sulfurique à 66° pur et bien exempt d'acide nitrique. On remplit la capsule de

…tte solution acide et on y plonge à froid l'échantillon de drap à essayer; …n porte le liquide à l'ébullition et on laisse bouillir pendant trois minutes …nviron.

Lorsque l'étoffe a été teinte à l'indigo pur, la couleur ne change pas et le …ébouilli reste incolore. Si le débouilli est bleu ou bleu verdâtre et si la …nance de l'échantillon baisse sensiblement, on se trouve en présence d'un …leu d'aniline ou de sulfate d'indigo (carmin d'indigo). Dans ce dernier …as, le drap commence même à tacher à froid, et, s'il n'est teint qu'au …armin d'indigo seul, il sort du débouilli presque entièrement décoloré.

Si la couleur change ou si le débouilli se colore en rouge, rose ou violet, …est que la teinture a été obtenue par un bleu d'alizarine ou par un bleu …'indigo, avec addition de remontage au santal ou au campêche et le drap …oit être rejeté. Si le débouilli est jaune et que la nuance de l'échantillon …aisse, c'est que le drap est remonté au bois jaune.

ESSAIS DU BLEU FONCÉ REMONTÉ.

Il importe pour les bleus remontés de préciser : 1° le mode de remon…age; 2° la nature du pied de bleu; 3° l'importance de ce pied de bleu.

1° *Essai pour constater la nature du remontage.* — On opère absolument …omme il a été dit plus haut pour l'essai du bleu.

Le débouilli se colore en rouge orangé plus ou moins foncé.

On verse quelques centimètres cubes de ce bain dans une éprouvette en …erre et l'on étend de huit à dix fois son volume d'eau. Si le remontage est …ait au santal additionné seulement de sumac ou de noix de galle, le dé…bouilli ainsi étendu reste rouge et ne fait que pâlir. Si, au contraire, le …emontage est fait au campêche, la couleur vire au jaune d'or.

Si le remontage est fait avec un mélange de santal et de campêche, la …éaction précédente ne donne rien de précis. Pour déceler la présence du …ampêche, on versera sur un fragment de l'étoffe à examiner deux à trois …outtes d'acide chlorhydrique concentré et froid et l'on appuiera sur la partie …insi mouillée une feuille de papier buvard blanc; s'il y a du campêche, ce …apier prendra une teinte rose.

2° *Constatation de la nature du bleu.* — L'échantillon débouilli une …remière fois, comme il est indiqué pour l'essai du bleu, devra subir la …même opération une deuxième fois, dans un deuxième bain, afin de faire …disparaître tout le remontage qu'il est possible de séparer de la laine.

Il sera ensuite lavé avec soin à l'eau distillée et placé dans une capsule …ontenant 50 parties de soude caustique et 50 parties d'eau distillée. On …era bouillir jusqu'à complète dissolution de l'échantillon, et l'on versera le …iquide dans une éprouvette en verre afin d'examiner ce liquide par trans…arence :

1° Si le pied de bleu a été donné à l'indigo pur, la dissolution portera …n suspension l'indigo nettement bleu ;

2° Si ce pied de bleu a été obtenu par l'aniline, la couleur est rouge …égèrement violacé, quelquefois jaune ;

3° Si l'on a employé du bleu d'alizarine, la dissolution est verte.

Il importe cependant de remarquer que la dissolution de la laine dans la …oude caustique peut donner une teinte verte analogue à celle produite par …e bleu d'alizarine. On devra donc, pour s'assurer si l'on a affaire à de …'indigo pur, verser goutte à goutte de l'acide sulfurique concentré, et de …açon à l'y introduire en excès dans la liqueur. On aura grand soin d'agiter



le liquide après chaque addition d'acide pour éviter les projections dangereuses.

Si l'on est en présence d'alizarine, la nuance virera au rouge.

Si, au contraire, l'indigo est pur, elle virera au bleu.

2° *Constatation de l'importance du pied de bleu.* — L'affinité de la laine pour le santal, le sumac et la noix de galle est telle, que l'acide sulfurique du débouilli ne parvient pas, même après deux opérations, à enlever du drap la totalité de ces colorants.

Il en reste sur la fibre une certaine quantité qui donne à l'indigo une coloration bien plus foncée que celle qu'il possédait avant le remontage.

Aussi, pour apprécier la quantité d'indigo pur fixé sur l'étoffe, doit-on opérer par comparaison avec le type sur lequel on aura découpé une languette restant adhérente par un côté sur 0m,05 de large. Cette languette aura 0m,15 de long, et, sur 0m,10, elle aura dû subir l'opération des deux débouillis, puis un lavage soigné à l'eau distillée et un séchage complet.

L'échantillon traité de même devra offrir une teinte bleue, à l'envers de l'étoffe surtout sensiblement pareille à celle du type.

AUTRES ESSAIS APPLICABLES A TOUTES LES SORTES DE DRAPS.

La stabilité de la couleur à l'usage se reconnaît par les caractères suivants :

1° Le tissu frotté à sec sur du papier blanc ne doit pas abandonner sa couleur;

2° Plongé dans quatre à cinq fois son poids d'eau distillée pendant vingt-quatre heures, la couleur du tissu ne doit pas varier après dessiccation ; l'eau doit rester incolore et ne doit pas agir sur le papier de tournesol.

On obtiendra plus rapidement les mêmes résultats en plongeant pendant cinq minutes le tissu dans l'eau distillée bouillante ;

3° La couleur du tissu ne doit ni varier, ni faiblir par l'action des rayons solaires.

Cet essai se fait en exposant au soleil pendant quinze jours un morceau de tissu placé dans un châssis de photographie.

Cette expérience sera toujours faite; dans les cas de contestation les essais auront lieu comparativement avec les échantillons prélevés sur le drap type.

XI. — CLASSEMENT DES DRAPS EXAMINÉS.

Lorsque la commission de vérification s'est complètement éclairée, conformément aux instructions ci-dessus, sur la qualité des draps présentés en livraison, elle se prononce sur leur admission, leur ajournement ou leur rejet. Elle prend ses décisions *pièce par pièce*, et s'abstient de toute admission et de tout rejet en bloc, *quand même l'entrepreneur en ferait la demande.*

Sont rejetés définitivement :

1° Les draps qui ne portent point, en chef, toutes les indications prescrites par la notice B (§ 5) ;

2° Les draps ayant une insuffisance de plus de 0m,015 de largeur, ceux trop longs ou trop courts de 0m,50, enfin ceux déjà ajournés pour insuffisance de largeur ou n'ayant pas été ramenés à la longueur réglementaire ;

3° Les draps qui ne présentent pas le minimum de poids au mètre carré indiqué par la notice B (tableau du § 6) et, s'il y a lieu, après ajournement;

4° Les draps ayant une insuffisance de résistance ou d'allongement (no-

tice B, § 5° et notice C. V), et ceux déjà ajournés, s'il y a lieu, pour ces motifs ;

5° Les draps dans lesquels la qualité et la finesse de la laine sont trop au-dessous de celle du type ; ceux manquant de main déjà ajournés pour ce dernier motif;

6° Les draps teints en laine dont la couleur n'est pas suffisamment conforme à celle du type ; ceux teints en pièce une première fois ajournés ;

7° Les draps qui ont reçu un apprêt considéré comme frauduleux (notice B, § 4) ;

8° Les draps qui contiennent une trop grande quantité de tares, ribaudures, barres, etc. (Voir plus haut IX.)

9° Enfin tous les draps dont les défectuosités soit générales, soit partielles, bien que peu importantes prises isolément, présentent par leur réunion un caractère de gravité tel qu'ils ne sauraient être convenablement réparés.

Sont ajournés et renvoyés à l'entrepreneur pour être réparés :

1° Les draps mal dégraissés ou mal lavés ;

2° Les draps insuffisamment foulés ;

3° Les draps pailleux ou mal épincés ;

4° Les draps inégalement garnis;

5° Les draps mal tondus;

6° Les draps blancs mélangés de poils de couleur ;

7° Les draps teints en pièce dont la nuance n'est pas conforme à celle du type ou qui contiennent un trop grand nombre de taches, et qui peuvent être réparés par une nouvelle teinture ;

8° Enfin les draps qui, ne rentrant pas dans l'une des catégories ci-dessus, ne seront pas assez conformes au type pour être admis, mais ne présenteront que des défauts jugés réparables.

Sont admis les draps qui, remplissant d'ailleurs toutes les conditions exigées par la notice B, contiennent des tares, mais en assez petit nombre pour que le déficit qu'elles occasionneront à la coupe puisse être évalué et compensé par une réduction sur la longueur.

La commission s'éclairant, si elle le juge à propos, de l'avis d'un expert tailleur, fixe elle-même l'importance de la réduction de longueur destinée à compenser les tares.

Elle vérifie les réductions opérées à la suite du métrage (Voir ci-dessus III, et notice B, § 5), pour insuffisance de largeur.

La perte due au prélèvement des échantillons pour l'épreuve dynamométrique et l'essai des couleurs est compensée, uniformément, par une réduction de longueur de 10 centimètres sur toutes les pièces essayées ou non.

Les pièces de drap examinées sont immédiatement classées en trois catégories : « *rejetées* », « *ajournées* » et « *admises* », suivant les décisions de la commission, qui, pour éviter toute erreur, fait prendre, séance tenante et pièce par pièce, une note exacte de sa décision.

XII. — Marquage.

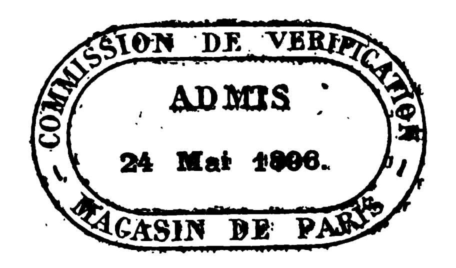
A l'expiration des délais prévus par les articles 11 et 12 du cahier des charges, le président de la commission fait procéder, sous sa surveillance et sa responsabilité, au marquage des pièces sur lesquelles la commission a statué. L'officier comptable du magasin administratif met à sa disposition, pour cet objet, le personnel et le matériel nécessaires.

Les pièces définitivement rejetées sont marquées (art. 16 et 18 du cahier des charges) par l'enlèvement d'un triangle entre les deux liteaux du chef (1).

Les pièces ajournées sont marquées en chef (art. 15 du cahier des charges) d'un timbre indélébile conforme au modèle ci-contre.



Les pièces admises sont marquées : 1° en chef, d'un timbre indélébile conforme au modèle ci-dessous :



2° De 50 en 50 centimètres, dans toute la longueur, à l'envers du drap, d'un timbre indélébile comprenant :

Une lettre indicative du magasin où la réception a eu lieu ;

Les deux derniers chiffres du millésime de l'année de la réception ;

Les initiales ou une marque quelconque désignée par l'entrepreneur, pour indiquer l'origine de l'étoffe.

Ces marques sont intercalées :

1° Entre deux cercles traversés par deux diamètres en croix pour les draps de sous-officier rengagé ;

2° Entre deux étoiles pour les draps ordinaires de sous-officier ;

3° Entre deux tirets pour les draps de soldat.

---

(1) Le triangle enlevé du chef et destiné à indiquer le rejet de la pièce aura 0m,10 de base mesurée sur le liteau de tête. Le sommet de ce triangle s'arrêtera au 2e liteau (liteau supérieur), vis-à-vis le milieu de la base, et au-dessus de la lettre S, qui se trouvera ainsi détachée de la pièce, du fait de cette flétrissure.

Par suite les draps porteront, suivant leur nature, les indications ci-après :

Qualité du drap.	Région où la réception a été faite.	Année de la réception.	Initiales du fabricant.	
⊕	. G.P. .	96	. B.A. .	⊕
☆	. 1er C. .	96	. B.B. .	☆
———	. 10e C. .	96	. J.M. .	———

Lorsque le rejet, l'ajournement ou l'admission n'ont eu lieu qu'après expertise, on appose à droite de la marque en chef (triangle enlevé ou timbre apposé), une seconde marque indélébile conforme au modèle ci-dessous.

APRÈS EXPERTISE.

XIII. — Second examen des étoffes.

Lors du dernier examen prescrit par l'article 20 du cahier des charges, la commission s'assurera particulièrement de la résistance dynamométrique, de l'allongement et de la conformité de nuance avec le type. Elle constatera également si la surface des draps n'est pas poisseuse, ce qui indiquerait un dégraissage insuffisant. Les draps dont la résistance aurait diminué de plus de 3 kilogrammes ou ceux dont l'allongement serait au-dessous de 3 centimètres seraient définitivement refusés; dans les autres cas, ils pourraient être ajournés.



NOTICE D.

Bases et barêmes pour la revision triennale des prix des draps de troupe.

Observations générales. — La revision triennale des prix des draps, prescrite par l'article 32 du cahier des charges, sera établie d'après les bases ci-après et en admettant que seuls les prix des laines et ceux des teintures subissent des variations assez sensibles pour modifier les prix des étoffes.

En conséquence, et pendant toute la durée du marché, on prendra *soit* pour le rendement des laines en suint en laines lavées et dégraissées, *soit* comme classement des laines peignées pour en déduire le prix des laines lavées d'où elles proviennent, soit comme proportion des différents mélanges, soit aussi comme rapports entre les poids de chaîne et de trame, soit enfin comme main-d'œuvre, frais divers, etc., des coefficients numériques (1) ou prix relatifs absolument invariables indiqués aux tableaux qui vont suivre.

Renseignements à prendre. — Chaque année, en octobre, le Ministre de la guerre fera prendre pour l'année lainière écoulée, c'est-à-dire du 1er octobre au 30 septembre suivant, auprès des chambres de commerce, à défaut auprès des maires des localités les plus importantes au point de vue des transactions sur les laines ou de la production des teintures, des renseignements sur les cours aux différentes époques de l'année ou à des époques périodiques, savoir : 1° Aux chambres de commerce, les prix moyens mensuels des laines en suint, et lavées, des différentes espèces, et, pour chacune, les prix des laines communes, mi-fines et fines ; 2° Aux maires, les prix moyens des laines en suint et des laines lavées de pays aux différentes époques de vente, en distinguant toujours en communes, mi-fines et fines ; 3° Aux chambres de commerce de Roubaix, Tourcoing et Reims, les prix moyens mensuels des différentes catégories de laines peignées ; 4° Aux chambres de commerce de Paris, Lyon, Marseille, Bordeaux, Le Havre, Avignon, et aux maires de Louviers et Léry, les prix mensuels moyens des teintures ; 5° Le Ministre s'informera en outre du prix de la garance sur la place d'Anvers par telle voie qu'il appréciera.

Ces renseignements sont groupés par région d'après le tableau ci-après :

(1) Ces coefficients ne seront admis à variations qu'en cas de créations de types ou modifications des types existants.

	LAINES.			TEINTURES.	
	RÉGIONS DE PRODUCTION.	CHAMBRES DE COMMERCE.	MAIRES à défaut DE CHAMBRES DE COMMERCE.	LOCALITÉS.	NATURE des TEINTURES.
1°	Maroc et Algérie.	Marseille et Bordeaux ; Alger, Oran et Constantine.	»	Marseille....	Indigos. Cochenilles. Laque-dye.
2°	Sologne.	»	Romorantin.		
	Provence et Dauphiné.	Lyon, Avignon, Marseille.	Carpentras, Orange.		
	Rouergue et Auvergne.	Rodez.	Saint-Affrique.		
	Languedoc et Roussillon.	Toulouse, Montpellier, Nîmes.	Perpignan, Alais, Sommières, Lodève, Bédarrieux.	Bordeaux....	Indigos. Cochenilles.
	Béarn, Guyane et Gascogne.	Bordeaux.	Mont-de-Marsan, Oloron.	Le Havre....	Indigos. Cochenilles.
3°	Limousin et Poitou.	Poitiers.	Aubusson.		
	Allier, Berry et Nivernais.	Bourges, Moulins, Nevers.	Châteauroux, Issoudun.	Avignon.....	Garance.
4°	Touraine, Beauce, Orléanais.	Tours, Orléans, Paris.	Chartres.	Louviers.....	Gaude.
	Normandie et Picardie.	Elbeuf, Amiens, Beauvais, Le Havre.	Louviers, Yvetot, Neubourg.	Léry (Eure)..	Gaude.
5°	Champagne et Bourgogne.	Reims, Sedan, Dijon, Châlons-sur-Marne.	»	Paris (10, rue de Lancry).	Indigos. Cochenilles. Alizarine.
	Brie, Gâtinais, environs d'Arles.	Paris.	Pithiviers, Provins, Arles.		
6°	République Argentine (1).	Le Havre, Bordeaux, Dunkerque.	»	Lyon........	Indigos. Alizarine.
7°	Hongrie, Silésie, Australie......	....	(Pour mémoire).	Anvers......	Garance.
8°	Laines peignées.	Roubaix, Tourcoing, Reims.	»		

(1) La qualité spécialement visée dans la demande sera celle dite « Prima bonne courante du Havre ».

TABLEAU N° 1a.

(Pareils tableaux portant le n° 1b et le n° 1c seront établis pour les ternaires suivants.)

Relevé des prix moyens du kilogramme de laine par numéro d'assortissage po

Les laines sont divisées, au point de vue de la finesse et de la qualité, en dix numéros du prix de base moyen affecté à un des numéros. Les + indiquent les cases à remplir e

PROVENANCES des PRINCIPAUX MARCHÉS DE LAINES.	LAINES EN SUINT. Prix moyen de chaque place et provenance.	Moyenne générale par groupe.	Rendement moyen en laine lavée.	Prix correspondant de la laine lavée.	LAINES LA (1). Prix moyen par place.	
	a	b	c	d	e	
1° *Maroc et Algérie.*						
Laines de Maroc à Marseille. Mazagran, Urdigria	+				+	
Aboudhia, Casablanca	+				+	
Rabat, Larache	+	+	40 %	+	+	+
Laines d'Algérie. Alger, Oran, Marseille	+				+	
2° *Provence, Dauphiné, Rouergue, Auvergne, Languedoc, Roussillon, Guyenne et Gascogne, Sologne.*						
Romorantin	+				+	
Rodez	+				+	
Saint-Affrique	+				+	
Carpentras	+	+	40 %	+	+	
Orange	+				+	
Nîmes	+				+	
Alais	+				+	
Sommières	+				+	
Marseille	+			+	+	
Lyon	+				+	
Avignon	+				+	
Montpellier	+				+	
Lodève	+				+	
Bédarieux	+	+	35 %	+	+	
Perpignan	+				+	
Toulouse	+				+	
Mont-de-Marsan	+				+	
Oloron	+				+	
Bordeaux	+				+	
3° *Poitou, Limousin, Berry, Allier et Nivernais.*						
Poitiers	+				+	
Aubusson	+				+	
Moulins	+				+	
Nevers	+	+	37 %	+	+	
Bourges	+				+	
Châteauroux	+				+	
Issoudun	+				+	

…nnées 1891, 1892, 1893, *et leur répartition*
…*ication des draps de troupe.*

…, et l'on admet que les prix de deux numéros consécutifs diffèrent entre eux de 10 p. 100
… correspondante à l'assortissage.

…AINES PEIGNÉES.		PRIX MOYEN DE BASE (1).	DIVISION DES LAINES PAR ASSORTISSAGE ET PRIX MOYEN PAR NUMÉRO.									
			Officiers.		Sous-officiers.			Soldats.			Lisières.	
…oyenne des …rix.	Prix correspondant de la laine lavée.	Moyenne des colonnes a + f + h.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	4											
Communes A +	+	× N° 8 d'assortiss.						+	+	×	+	+
		× N° 7 d'assortiss.						+	×	+	+	+
Mi-fines ÷	+	× Assortissage entre nos 6 et 7.					+	+ ×	+	+		

PROVENANCES des PRINCIPAUX MARCHÉS DE LAINES.	LAINES EN SUINT.				LAINES LAVÉES (2).	
	Prix moyen de chaque place et provenance.	Moyenne générale par groupe.	Rendement moyen en laine lavée.	Prix correspondant de la laine lavée.	Prix moyen par place.	Moyenne par groupe.
	a	*b*	*c*	*d*	*e*	*f*
4° *Touraine, Beauce, Normandie, Picardie.*						
Tours	+				+	
Chartres	+				+	
Elbeuf	+				+	
Louviers	+				+	
Yvetot	+	+	35 °/₀	+	+	+
Neubourg	+				+	
Le Havre	+				+	
Beauvais	+				+	
Amiens	+				+	
Paris	+				+	
5° *Champagne, Bourgogne, Brie et Gâtinais et environs d'Arles.*						
Reims	+				+	
Sedan	+				+	
Châlons-sur-Marne	+				+	
Dijon	+				+	
Pithiviers	+	+	33 °/₀	+	+	+
Provins	+				+	
Orléans	+				+	
Paris	+				+	
Arles	+				+	
6° *République Argentine.* (Qualité prima bonne courante.)						
Bordeaux	+				+	
Le Havre	+	+	36 °/₀	+	+	+
Dunkerque	+				+	
Marseille	+				+	
7° *Hongrie, Silésie, Australie.*	....	(Ces catégories de laines ne concernent que le [...] ici pour mémoire).				

8° *Laines peignées.*	PRIX DES PEIGNÉS.		
	COMMUNES.	MI-FINES.	FINES.
Roubaix	+	+	+
Tourcoing	+	+	+
Reims	+	+	+
Prix moyen des laines peignées	A +	B +	C +

Nota. — On admettra que le prix de la laine dégraissée et épurée, ayant servi à fabriquer la laine p[...]
A de 0 fr. 60 ; B de 0 fr. 75 ; C de 0 fr. 90.

…INES PEIGNÉES.		PRIX MOYEN DE BASE (1).	DIVISION DES LAINES PAR ASSORTISSAGE ET PRIX MOYEN PAR NUMÉRO.									
…enne des …rix.	Prix correspondant de la laine lavée.	Moyenne des colonnes $a + f + h$.	Officiers.		Sous-officiers.			Soldats.			Lisières.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
g	*h*											
Mi-fines B +	+	× Nº 6 d'assortiss.				+	+	×	+			
		× Nº 5 d'assortiss.			+	+	×	+				
Fines C +	+	× Nº 4 d'assortiss.		+	+	×	+					
…cier, et figurent			+	+								

…) **Manière dont est calculé le prix moyen de base des laines lavées à fond et dégraissées.**

…e prix moyen de base est la moyenne résultant des trois éléments ci-après :

Colonne *d*... Le prix moyen des laines lavées d'après celui des laines en suint selon le rendement.

Colonne *f* (2). Prix moyen des laines lavées vendues sur le marché.

Colonne *h*... Prix moyen des laines lavées d'après celui des laines peignées sur les marchés de Roubaix, Tourcoing et Reims, et en suivant les indications du nota ci-dessous.

(2) A défaut de renseignements sur le prix des laines lavées, on indiquera dans la colonne *f* le même …re que celui de la colonne *d* obtenu d'après les renseignements sur les laines en suint.

…ent en réduisant ce dernier chiffre des sommes fixes ci-après, représentant le prix du peignage :

TABLEAU N° 2a.

—

(Pareils tableaux portant le numéro 2b et le n° 2c seront établis pour les ternaires suivants.)

Tableau des proportions des mélanges de laines pris pour base de prix de revient du kilogramme de laine mélangée, entièrement dégraissée et débarrassée des matières étrangères, et prix de main-d'œuvre.

DRAPS DE SOLDAT.	DRAPS DE SOLDAT, SAUF LE BLEUTÉ ET LE BEIGE.									DRAPS GRIS BLEUTÉ ET GRIS BEIGE.								
PROVENANCE des LAINES.	PROPORTION PAR 100 KILOGS des mélanges.			PRIX DU KILOGR. DE LAINE du tableau n° 1.			DÉCOMPTE.			PROPORTION PAR 100 KILOGS des mélanges.			PRIX DU KILOGR. DE LAINE du tableau n° 1.			DÉCOMPTE.		
	Trame.	Chaîne.	Lisière.	Trame.	Chaîne.	Lisière.	Trame.	Chaîne.	Lisière.	Trame.	Chaîne.	Lisière.	Trame.	Chaîne.	Lisière.	Trame.	Chaîne.	Lisière.
Numéros d'assortissage......	6	7	10	6	7	10	6	7	10	7	8	10	7	8	10	7	8	10
1° Laines de France.																		
Languedoc, Roussillon, Rouergue, Auvergne, Provence, Dauphiné, Gascogne, Guyenne, Sologne..........	20	40	40							25	30	30						
Poitou, Limousin, Allier, Nivernais, Berry.....	30	20	»							25	40	»						
Touraine, Beauce, Normandie et Picardie.....	20	40	»							40	»	»						
Champagne, Brie et Gâtinais, pays d'Arles...	40	»	»							»	»	»						
2° Laines étrangères.																		
Maroc et Algérie.......	20	30	60							40	60	70						
République Argentine. .	»	»	»							»	»	»						
	100	100	100				+	+	+	100	100	100				+	+	+

Proportion d'emploi dans la fabrication..........	Trame..........	62	Kilog.....	+			....	+		
	Chaîne..........	36	—		+		....		+	
	Lisière..........	2	—			+	....			+
Prix de revient des 100 kilogrammes de laine dégraissée et épurée..........				+			....	+		
10 p. 100 en sus pour déchets, intérêts des stocks, frais de transports, locaux, assurances et combustible..........				+			....	+		
Ensemble..........				+			Ensemble..........	+		
							Prix définitif pour le gris bleuté....	+		
Prix définitif du kilogramme de laine sèche, prête à être mise en œuvre pour les draps de soldat, sauf le gris bleuté et le gris beige..........				+			*Idem*, 10 p. 100 en moins pour le gris beige..........	+		

Poids moyen en 140cm du mètre de drap, lisières réduites comprises...	....	840 grammes.		880 grammes.	
—					
Poids et prix de laine sèche lavée et épurée, nécessaire à la fabrication du feutre.......	Sorte..........	Garance et alizarine.	Bleu ciel, bleu foncé, gris fer foncé, beige bleu, marron.	Gris de fer bleuté.	Gris beige.
	Poids..........	1,100 grammes.	1,080 grammes.	1,130 grammes.	1,110 grammes.
	Prix..........	+	+	+	+
Main-d'œuvre..........	....	2 fr. 20.	2 fr. 15. Décatissage compris pour le marron.	2 fr. 25.	2 fr. 20.

Tableau n° 2 a (suite).

—

(Pareils tableaux portant le n° 2 b et le n° 2 c seront établis pour les ternaires suivants.)

Tableau des proportions des mélanges de laines pris pour base, prix de revient du kilogramme de laine mélangée entièrement dégraissée et débarrassée des matières étrangères et prix de main-d'œuvre.

DRAPS DE SOUS-OFFICIER.	DRAPS DE SOUS-OFFICIER ET DE DISTINCTION.									DRAPS DE SOUS-OFFICIER RENGAGÉ.								
PROVENANCE des LAINES.	PROPORTION par 100 kilogs des mélanges.			PRIX du kilog. de laine du tableau n° 1.			DÉCOMPTE.			PROPORTION par 100 kilogs des mélanges.			PRIX du kilog. de laine du tableau n° 1.			DÉCOMPTE.		
	Trame.	Chaîne.	Lisière.	Trame.	Chaîne.	Lisière.	Trame.	Chaîne.	Lisière.	Trame.	Chaîne.	Lisière.	Trame.	Chaîne.	Lisière.	Trame.	Chaîne.	Lisière.
Numéros d'assortissage	4	5	9	4	5	9	4	5	9	3	4	8	3	4	8	3	4	8
1° Laines de France.																		
Languedoc, Roussillon, Rouergue, Auvergne, Provence, Dauphiné, Gascogne, Guyenne, Sologne	»	»	60							»	»	60						
Poitou, Limousin, Allier, Nivernais, Berry	»	30	»							»	»	»						
Touraine, Beauce, Normandie et Picardie	20	30	»							»	20	»						
Champagne, Brie et Gâtinais, pays d'Arles	20	10	»							25	20	»						
2° Laines étrangères.																		
Maroc et Algérie	»	»	40							»	»	40						
République Argentine	60	30	»							75	60	»						
	100	100	100							100	100	100						

MAIN-D'ŒUVRE.

PRIX INVARIABLE PAR KILOGRAMME DE LAINE mise en œuvre.

1° Draps de soldat.

Triage, lavage	0f 15
Séchage	0 10
Séchage après teinture	0 02
Filature et ensimage	0 55
Bobinage, ourdissage	0 25
Tissage à 0,045 les 1000 mètres de duite	0 25
Broderie du chef	0 10
Epincetage	0 06
Dégraissage, foulage	0 30
Lainage, 2 eaux	0 06
Ramage	0 02
Pressage et pliage	0 04
Combustible, éclairage	0 10
Total	[illegible]

Proportion d'emploi dans la fabrication.	Trame..........	63	kilog.....	+
	Chaîne..........	35	—	+
	Lisière..........	2	—	+
Prix de revient des 100 kilogr. de laine dégraissée et épurée..........				+
10 p. 100 en sus pour déchets, intérêts des stocks, frais de transport, locaux, assurances, etc..........				+
ENSEMBLE.....				+
1° Prix définitif du kilogr. pour drap de sous-officier ordinaire..........				+
2° Prix pour le drap de distinction : 10 p. 100 en sus pour laine n° 3 en trame et n° 4 en chaîne..........				+

Proportion d'emploi dans la fabos.	Trame.	63	+
	Chaîne.	35	+
	Lisière.	2	+
....			+
10 p. 100 en sus..........			+
ENSEMBLE.....			+
1° Prix de revient du kilog. pour drap de sous-officier rengagé..........			+
2° Prix pour drap de distinction (5 p. 100 en sus pour laine n° 1 en chaîne)..........			+

Poids moyen en 140°/m du mètre de drap, lisières comprises.....	......	750 grammes. Drap d'uniforme de sous-officier.	690 grammes. Drap de distinction.	740 grammes. Draps d'uniforme.	490 grammes. Drap de distinction.
—		—	—	—	—
Poids et prix de laine sèche lavée et épurée nécessaire à la fabrication du feutre.	Sorte..	Bleu ciel, bleu foncé, gris fer foncé (garance, 30 grammes en sus).	Blanc blanchi, écarlate, jonquille.	Bleu ciel, bleu foncé, gris fer foncé (garance, 40 grammes en sus).	Blanc blanchi, écarlate, jonquille.
	Poids.	970 grammes.	880 grammes.	960 grammes.	600 grammes.
	Prix..	+	+	+	+
Main-d'œuvre. ...	......	Bleu ciel... Bleu foncé.. Gris fer.... } 2f 40 Garance... 2 50	2 fr. 25 Décatissage compris pour le jonquille et l'écarlate.	Bleu ciel... Bleu foncé.. Gris fer.... } 2f 60 Garance... 2 70	1 fr. 70 Décatissage compris pour le jonquille et l'écarlate.

2° *Draps de sous-officier et de distinction.*

Triage, lavage..........	0f 20
Séchage..........	0 16
Séchage après teinture..	0 02
Filature et ensimage....	0 76
Bobinage, ourdissage....	0 25
Tissage à 0,045 les 1000 mètres de duite......	0 30
Broderie du chef.......	0 10
Dégraissage et foulage...	0 30
Épincetage ou époaillage.	0 10
Lainage, 5 eaux........	0 15
Ramage..........	0 02
Pressage et pliage......	0 04
Combustible, éclairage..	0 10
TOTAL.....	2 50

3° *Draps de rengagé et de distinction.*

Prix du sous-officier augmenté de :	
Pour filature et tissage..	0f 05
Dégraissage..........	0 10
Lainage, 2 eaux en sus..	0 05
Soit......	0 20
TOTAL.....	2 70

Décatissage, prix unique par mètre..........	0 05

NOTA. — Les prix ci-dessus comprennent l'amortissement des locaux et du matériel de fabrication.

Tableau n° 3 a.

(Pareil tableau portant le n° 3 *b* sera établi pour le ternaire suivant, 1894-1895-1896, et ultérieurement un tableau n° 3 *c* sera établi pour 1897-1898-1899).

Relevé des prix moyens des matières tinctoriales pour les années 1891, 1892, 1893, *et décompte du prix de teinture.*

1° Prix moyen des matières.

	INDIGOS.				COCHENILLES				GARANCES.		ALIZARINE.		GAUDES.	
	Le Havre.	Bordeaux.	Marseille.	Paris et Lyon.	Marseille.	Bordeaux.	Le Havre.	Paris.	Avignon.	Anvers.	Paris (Saint-Denis).	Lyon (Neuville-sur-Saône).	Louviers.	Léry.
Année	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Année	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Année	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
									+		+			
Moyenne	+				+				+				+	
40 p. 100 en sus pour intérêts, frais de transport, etc.	+				+				+				+	
Prix moyen du ternaire....	+				+				+				+	

2° Décompte des prix de teinture par 100 kilogrammes de laine.

Nature des teintures.	Draps de soldat.	Draps de sous-officier.	Draps de sous-officier rengagé.
Indigo. Bleu foncé admis pour 14 degrés de teinture et pris pour unité	8 kilogr. indigo, pour bleu nº 14 … + f Frais accessoires fixes … 40 00 Total … +	10 kilogr. indigo pour bleu nº 16 … + f Frais accessoires fixes … 50 Total … +	8 k. indigo bleu pour bleu nº 14 … + f Frais accessoires fixes … 50 00 Remontage (mordant et main-d'œuvre) … 25 00 Total teinture indigo remonté +
Indigo. Bleu de ciel (96 p. 100 bleu nº 2, et 4 p. 100 blanc) …	D'où $\frac{96}{100} \times \frac{1}{7} \times 8$ kil. indigo, soit 1 kil. 1 … + Frais accessoires fixes … 20 00 Total … +	D'où $\frac{96}{100} \times \frac{1}{7} \times 10$ kil. indigo, soit 1 kil. 4 … + Frais accessoires fixes … 25 Total … +	Même prix que pour le drap de soldat … +
Indigo. Gris bleuté (93 p. 100 bleu nº 6 et 7 p. 100 blanc) …	D'où $\frac{93}{100} \times \frac{3}{7} \times 8$ kil. indigo, soit 3 kil. 300 … + Frais accessoires fixes … 20 00 Total … +	»	»
Indigo. Beige bleu (60 p. 100 bleu nº 12 et 40 p. 100 blanc) …	D'où $\frac{60}{100} \times \frac{6}{7} \times 8$ kil. indigo, soit 4 kil. … + Frais accessoires fixes … 35 00 Total … +	»	»
Indigo. Gris fer foncé (95 p. 100 bleu nº 8 et 5 p. 100 blanc) …	D'où $\frac{95}{100} \times \frac{4}{7} \times 8$ kil. indigo, soit 4 kil. 4 … + Frais accessoires fixes … 35 00 Total … +	D'où $\frac{96}{100} \times \frac{4}{7} \times 10$ kil. indigo, soit 5 kil. 5 … + Frais accessoires fixes … 45 00 Total … +	D'où $\frac{98}{100} \times \frac{4}{7} \times 12$ kil. indigo, soit 6 kil. 6 … + Frais accessoires fixes … 50 00 Total … +
Ton garance …	60 kil. à … + f Frais accessoires fixes … 50 00 Total … +	70 kil. valant 10 p. 100 de plus … + Frais accessoires fixes … 55 00 Total … +	70 kil. valant 20 p. 100 de plus … + f Frais accessoires fixes … 55 Total … +
Autres teintures (Prix des 100 mètres) …	Marron foncé ou noir. 100 mètres. Mordants … 2f00 Teinture noire et garance … 14 20 Main-d'œuvre et combustible … 23 40 Total … 40f00	Écarlate. 100 mèt.	6 kilogr. cochenille à … + f Frais accessoires divers … 75 00 Total … +
		Jonquille. 100 mèt.	100 kilogr. gaude à … + Frais accessoires divers … 15 Total … +
	Gris beige. 100 m. 80 p. 100 laine noire et 20 p. 100 laine blanche … 32f00	Blanc blanchi.	Prix invariable admis pour 100 mètres … 150f00

Tableau n° 4^{1}.

Pareil tableau portant le n° 4^{2} sera établi pour la comparaison du 2e ternaire (1897, 1898, 1899).

Evaluation comparative du prix moyen du mètre des différentes sortes de draps, d'après les prix moyens des laines et matières tinctoriales.

Indications des prix moyens.		Draps de soldat.								Draps de sous-officier.							Draps de sous-officier rengagé.						
		Bleu de ciel.	Bleu foncé.	Beige bleu.	Gris fer bleuté.	Gris fer foncé.	Gris beige.	Marron foncé.	Ton garance.	Bleu de ciel.	Bleu foncé.	Gris fer foncé.	Ton garance.	Blanc blanchi.	Écarlate.	Jonquille.	Bleu de ciel.	Bleu foncé.	Gris fer foncé.	Ton garance.	Blanc blanchi.	Écarlate.	Jonquille.
A. Moyenne triennale des années 1891, 1892, 1893.	Prix moyen de la laine au tableau n° 2..	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Main-d'œuvre.......	2 15	2 15	2 15	2 25	2 15	2 20	2 15	2 20	2 40	2 40	2 40	2 50	2 20	2 25	2 25	2 60	2 60	2 60	2 70	1 65	1 70	1 70
	Prix moyen de la teinture au tableau n° 3.	+	+	+	+	+	0 25	0 30	+	+	+	+	+	1 50	+	+	+	+	+	+	1 50	+	+
	— Prix moyen du drap en fabrique.......	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
B. Moyenne triennale des années 1894, 1895, 1896.	Prix moyen de la laine au tableau n° 2 *bis*...............	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Main-d'œuvre.......	2 15	2 15	2 15	2 25	2 15	2 20	2 15	2 20	2 40	2 40	2 40	2 50	2 20	2 25	2 25	2 60	2 60	2 60	2 70	1 65	1 70	1 70
	Prix moyen de la teinture au tableau n° 3 *bis*...............	+	+	+	+	+	0 25	0 30	+	+	+	+	+	1 50	+	+	+	+	+	+	1 50	+	+
	— Prix moyen du drap en fabrique.......	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Différence du prix des draps pour les deux ternaires : B.-A....	En plus.																						
	En moins.																						
D'où une augmentation p. 100 de........................																							
Ou une diminution p. 100 de.... par rapport au prix du 1er ternaire......................																							
Réduction ou augmentation pour cent en toutes lettres.																							

Fait et arrêté par les experts soussignés.

A Paris, le 189 .

L'Expert des Entrepreneurs, *L'Expert indépendant,* *L'Expert du Ministère de la guerre,*

NOTICE E.

TABLEAU

du matériel et de l'outillage dont doivent être pourvus les entrepreneurs de la fourniture des draps, suivant le nombre de lots compris dans leur entreprise (1).

OBSERVATION GÉNÉRALE.

Les machines et ustensiles pour lesquels il n'est point indiqué de nombres au présent *tableau* constituent le matériel accessoire. L'importance de ce matériel doit être en rapport convenable avec les machines principales, dont le nombre est déterminé, et suffisant pour assurer l'exécution de la fourniture; mais toute latitude est laissée aux *entrepreneurs quant* au choix du matériel servant aux premières préparations et aux *apprêts.*

En outre, les nombres, les dimensions et les vitesses indiqués pour les différentes machines ne sont pas rigoureusement obligatoires. L'administration admettra tout *outillage qui*, avec d'autres nombres, dimensions et vitesses, pourra fournir une quan*tité équivalente* de bons produits.

(1) Les chiffres indiqués se rapportent aux lots de drap de soldat. Pour les lots de sous-officiers, l'importance du matériel et de l'outillage sera réduite de moitié en forçant à l'unité supérieure les chiffres impairs.

INDICATION des opérations de fabrication.	INDICATION des machines et ustensiles divers nécessaires à la fabrication.	[illegible] 1 lot.	2 lots.	3 lots.	4 lots.
1° Triage et dégraissage.	Claies, paniers, séchoirs, loups, cuves, bacs, chaudières, laveuses, essoreuses..	»	»	»	[illegible]
2° Teinture.	Cuves à indigo (de 6,000 litres)....... ..	3	5	8	10[illegible]
	Chaudières (de 3,000 litres)...........	1	1	2	[illegible]
3° Filature.	Batteuses, loups........................	»	»	»	[illegible]
	Assortiment de 3 cardes (représentant un arasement de) (*a*)..................	2m,00	3m,80	5m,60	7m,[illegible]
	Broches (*a*) des métiers à tisser....... .	450	850	1,300	1,7[illegible]
4° Tissage.	Ourdissoirs à la main..................	»	»	»	[illegible]
	Machines à ourdir et à encoller (*b*)......	»	»	»	[illegible]
	Métiers mécaniques (battant 45 coups par minute) (*c*)...................... .	10	20	30	[illegible]
5° Dégraissage et foulage.	Dégraisseuses, dégorgeuses à 2 draps (60 tours par minute) (*d*)............	2	2	3	[illegible]
	Fouleuses mécaniques (90 tours par minute) (*e*)...........................	3	5	8	10[illegible]
6° Apprêts.	Laineuses à 16 cardes (120 tours par minute) (*f*).............................	2	3	4	[illegible]
	Tondeuses (*g*)........................	1	1	1	[illegible]
	Rames à l'air libre....................	»	»	»	[illegible]
	Appareils à ramer à chaud.............	»	»	»	[illegible]
Force motrice.	Nombre de chevaux-vapeur nécessaires, tant pour les machines principales que pour les accessoires (*h*)...............	20	40	59	7[illegible]

(*a*) L'assortiment se compose de trois machines :

1 briseuse.... }
1 repasseuse.. } à quatre ou cinq travailleurs (il y aura 4 cardes pour les draps de sous-of[illegible] rengagé).
1 finisseuse... }

Le travail de la carde pouvant, dans une certaine mesure, être remplacé par celui du métier à filer, et [illegible]proquement, l'arasement de la carde finisseuse pourra être diminué ou augmenté sous la condition qu[illegible] nombre de broches sera augmenté ou diminué proportionnellement. Cette substitution se fera en admettan[illegible] 250 broches correspondent à 1 mètre d'arasement, et ne pourra porter sur plus de 10 p. 100 du nombre [illegible] broches indiquées au tableau.

Pour les cardes nouvelles à six travailleurs et à lanières ou à lames d'acier mobiles dont le rendement [illegible] plus considérable, il sera tenu compte de cette augmentation de production par une réduction de 1/3 sur [illegible] chiffre d'arasement indiqué.

Le type de métier qui a servi à déterminer le nombre de broches est celui du système Mercier ou tout [illegible] analogue ; mais attendu que les métiers renvideurs ou selfacting et les métiers continus produisent davan[illegible] pour un même nombre de broches, il sera tenu compte de cette augmentation de production par une réduc[illegible] de 1/5 sur le nombre de broches exigées.

(*b*) L'ourdissage mécanique avec encollage n'est pas obligatoire; mais lorsqu'il sera employé, c[illegible] il facilite beaucoup le travail du tissage, le nombre de métiers à tisser pourra, dans ce cas, être r[illegible] d'un dixième.

(*c*) Le type de métier qui a servi à déterminer le nombre indiqué est celui dit « Saxon ».

Il sera tenu compte aux fabricants qui feront emploi d'autres métiers battant de 55 à 75 coups à la m[illegible] d'une plus-value de rendement de 1/5.

(*d*) Le diamètre minimum du cylindre inférieur devra être de 0m,50 et la longueur minima des cylindr[illegible] 1m,30. Le poids du rouleau supérieur sera de 300 kilogrammes au minimum.

Les laveuses, dans lesquelles le drap aura une vitesse de 120 mètres au moins par minute, et dont l[illegible] leau supérieur aura un poids au-dessus de 600 kilogrammes, seront comptées pour deux unités.

DE FABRICATION ET FORCE MOTRICE EN CHEVAUX-VAPEUR

LIQUES DONT LA POSSESSION EST EXIGÉE POUR SOUMISSIONNER.

s.	6 lots.	7 lots.	8 lots.	9 lots.	10 lots.	11 lots.	12 lots.	13 lots.	14 lots.	15 lots.
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	15	18	20	22	25	27	29	32	34	36
	3	3	3	4	4	4	5	5	5	6
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
0	10^m,20	12^m,00	13^m,80	15^m,50	17^m,20	18^m,80	20^m,50	22^m,20	23^m,80	25^m,50
0	2,570	3,000	3,420	3,850	4,270	4,700	5,150	5,570	6,000	6,400
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	58	68	77	87	97	106	116	125	135	144
	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	15	18	20	22	25	27	29	32	34	36
	7	9	10	11	12	14	15	16	17	18
	3	3	3	4	4	4	4	5	5	5
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	113	130	147	164	181	198	215	233	250	266

laveuses dites au large ou à plat qui seront susceptibles de recevoir 3 ou 4 pièces à la fois, seront es à raison de six unités.

La fouleuse prise pour unité est celle à une paire de cylindres et à une pièce. Les fouleuses à deux de cylindres seront comptées pour moitié en plus, et, dans les modèles foulant plusieurs pièces parallè-, chaque pièce en plus sera comptée pour une demi-fouleuse en plus. Le dramètre du cylindre entraî-vra être de 0^m,40 au minimum.

fouleuses dans lesquelles le drap marche à une vitesse supérieure à 80 mètres par minute, bénéficieront lus-value proportionnelle, sans préjudice de l'augmentation prévue ci-dessus pour le nombre de cylindres èces foulées.

'unité de laineuse est celle à un seul contact; pour les laineuses à plusieurs contacts, l'augmentation lculée comme il suit :

1 laineuse à 2 contacts comptera pour 1^m,50.
1 — 3 — — 2^m,25.
1 — 4 — — 3^m.
1 — 6 — — 4^m,50.

les laineuses à chardons métalliques, on admettra provisoirement que celles à 2 tambours et 7 travail-4 contacts chacun équivalent à 10 laineuses simples; pour celles à 2 tambours et 14 travailleurs à :ts chacun, on admettra l'équivalence de 20 laineuses simples.

'unité de tondeuse est celle à une paire de lames; les tondeuses à 2 paires de lames seront comptées :. 50 (une tondeuse et demie).

es seuls moteurs admis sont les machines fixes.

ombres de chevaux indiqués au tableau ne correspondent qu'à la force motrice des machines à vapeur. les machines employées sont des machines hydrauliques, ces nombres doivent, en raison des chô-ossibles, être augmentés de 35 p. 100.

endamment de cette force motrice, les générateurs devront pouvoir fournir les quantités de vapeur res au chauffage des divers appareils et des ateliers, sans qu'il soit besoin de les prélever sur celles res à la force motrice.



TABLE DES MATIÈRES

N° 23. *Instruction sur le mode d'adjudication de la fourniture des draps nécessaires aux troupes de l'armée de terre du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899.* [*B. O.*, p. s.]

Paris, le 2 janvier 1893.

Mode de passation des marchés.

Art. 1er. Le 27 avril 1893, à 2 heures, il sera procédé, à Paris, dans l'une des salles de l'Intendance militaire, hôtel des Invalides (corridor d'Arles), à l'adjudication publique de la fourniture des draps nécessaires aux troupes de l'armée de terre du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899 et, éventuellement, au 31 décembre 1902, si le Ministre use du droit de prorogation de trois années, qu'il s'est réservé par le troisième paragraphe de l'article 1er du cahier des charges du 2 janvier 1893, régissant l'entreprise.

Il pourra être pris connaissance des modèles-types des draps à fournir au dépôt des modèles du ministère de la guerre, hôtel des Invalides (corridor de Maubeuge), et dans tous les magasins administratifs du service de l'habillement à l'intérieur.

Composition et division de la fourniture.

Art. 2. La fourniture est divisée en 109 lots, savoir :

20 pour les draps de sous-officier;
89 pour les draps de soldat.

Le nombre maximum de lots dont la même personne ou la même société peut devenir adjudicataire est fixé à 15 lots de draps de soldat ou 13 lots de draps de soldat et 4 lots de draps de sous-officier, soit, dans le premier cas, 15 lots, et, dans le second cas, 17 lots (1).

Composition de la commission d'adjudication.

Art. 3. La commission chargée de procéder à l'adjudication est composée ainsi qu'il suit :

1° Le préfet de la Seine ou son délégué, président;
2° Le sous-intendant militaire chargé du service de l'habillement, à Paris, membre technique;
3° Un officier supérieur désigné par M. le gouverneur militaire de Paris, membre.

(1) Le fabricant qui aura été déclaré adjudicataire d'un lot de draps de sous-officier pourra devenir adjudicataire de quatorze lots de draps de soldat.
Celui qui aura été déclaré adjudicataire de deux lots de draps de sous-officier pourra également devenir adjudicataire de quatorze lots de draps de soldat.
Le titulaire de trois lots de draps de sous-officier ne pourra être déclaré adjudicataire que de treize lots de draps de soldat.



Conditions d'admission des soumissionnaires.

Art. 4. Toute personne se livrant à la fabrication des draps et possédant déjà, au moment où elle établit sa demande d'admission à soumissionner, soit comme propriétaire, soit comme locataire, une manufacture entièrement outillée, peut être admise à concourir pour un nombre de lots de draps en rapport avec les moyens de production de ladite manufacture, sans que ce nombre puisse dépasser les chiffres indiqués à l'article 2 ci-dessus.

Toutefois, la commission d'admission dont il est parlé à l'article 10 est seule juge du nombre de lots pour lequel chaque concurrent sera admis à concourir en raison de l'importance des moyens de production dont il aura justifié.

Chaque concurrent doit déposer, au plus tard le 20 février 1893 terme de rigueur, entre les mains du *directeur du service de l'intendance militaire de la région dans laquelle est situé son établissement*, les pièces énumérées ci-après (1) :

1° Une déclaration indiquant son intention de soumissionner, ses nom, prénoms, domicile et qualité, et spécifiant le nombre de lots pour lequel il demande à concourir;

2° Une pièce constatant légalement sa qualité de Français (2);

3° Un extrait de son casier judiciaire pour établir qu'il n'a jamais été déclaré en état de faillite, ou qu'il a été réhabilité et qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire.

Cette dernière pièce ne doit pas avoir plus de trois mois de date au moment de sa production.

Les anciens faillis concordataires qui auront bénéficié de la disposition transitoire de l'article 25 de la loi du 4 mars 1889, ainsi que les personnes admises à la liquidation judiciaire, en vertu de la même loi, pourront solliciter leur admission à concourir, en produisant :

Soit le jugement déclarant que les intéressés ne seront soumis

---

(1) Ne sont pas admis à concourir les industriels dont les usines sont installé[es à] l'est d'une ligne suivant la voie ferrée passant par : Lille, Carvin, Douai, Valencienn[es], Saint-Quentin, Tergnier, Laon, Reims, Saint-Hilaire, Châlons, Vitry, Saint-Dizi[er], Chaumont, Chalindrey, Gray; puis la Saône, jusqu'à la limite nord du département [de] l'Ain; enfin, cette limite nord jusqu'à la frontière. Exception est faite pour les [villes] situées sur cette ligne, ainsi que pour l'usine de Pierrepont.

(2) Entre autres pièces pouvant établir cette qualité, on peut citer :

1° Certificat de l'autorité civile constatant que l'intéressé jouit de ses droits civ[ils et] politiques;

2° Certificat d'inscription sur les listes électorales;

3° Carte d'électeur;

4° Certificat de l'autorité militaire établissant que le candidat a satisfait, en Fran[ce], aux obligations de la loi sur le recrutement.

Cette énumération n'est pas et ne saurait être absolument limitative.

La commission peut admettre au lieu et place des pièces qui viennent d'être énu[mé]rées toutes celles qui établiront d'une manière incontestable à ses yeux que le co[ncur]rent est bien Français. La preuve de cette qualité peut, en effet, résulter, suiva[nt la] situation des intéressés, de la production d'autres documents authentiques dont [on ne] peut, à l'avance, établir la nomenclature complète.

u'aux incapacités édictées par l'article 21 de la loi du 4 mars 889;

Soit le jugement qui les a admis à la liquidation judiciaire, ainsi que l'autorisation spécialement délivrée par le juge commissaire en vue de l'adjudication à intervenir;

4° Une patente de fabricant de draps;

5° *a*) Pour tout établissement ou portion d'établissement dont e demandeur est propriétaire, un acte de notoriété passé devant notaire, attestant que les usines, ateliers, mécaniques, machines, ustensiles, engins et agrès, etc., appartiennent réellement en oute propriété au demandeur;

b) Pour tout établissement ou portion d'établissement pris à oyer, un bail authentique constatant que la jouissance des lieux, le la force motrice et du matériel est exclusivement réservée au ocataire pour une durée non interrompue, suffisante pour l'exécution conplète et entière du service à entreprendre. Sera réputé non valable tout bail laissant au propriétaire la faculté de résiliation avant la complète exécution du service, c'est-à-dire avant e 31 décembre 1902;

c) Dans le cas où le concurrent désirerait faire effectuer au dehors de son usine les opérations de la teinture, il pourrait s'adresser à un industriel exerçant cette spécialité, avec lequel il passerait, à ses risques et périls, un contrat stipulant, pour l'administration, le droit et les moyens d'exercer sur tous les détails de la teinture la même surveillance que si elle s'effectuait dans l'établissement du fabricant.

S'il usait de cette faculté, le demandeur aurait à produire une copie authentique du contrat précité, à laquelle seraient jointes, en ce qui concerne le teinturier, les pièces indiquées ci-dessus sous les n[os] 2 et 3 et une patente de teinturier.

Au cours du marché, si le fabricant venait à résilier le traité passé avec le teinturier, il devrait prévenir immédiatement l'administration et lui remettre une copie du nouveau contrat, accompagnée des pièces susdésignées.

Il demeure bien stipulé que le fabricant prend l'entière responsabilité de la teinture des étoffes et qu'il supportera personnellement les rejets ou ajournements provenant de la teinture des draps (1);

6° Les plans des usines et ateliers dans lesquels il se propose de faire fabriquer les draps nécessaires au service, avec l'état détaillé du conditionnement de l'outillage que chacun renferme. Ces usines et ateliers doivent être situés sur le territoire français; les plans et leurs annexes sont certifiés par l'architecte départemental;

---

(1) Il y a lieu de remarquer que les concurrents peuvent se trouver simultanément dans plusieurs, ou même dans la totalité, des trois cas prévus ci-dessus (*a*, *b*, *c*), et qu'ils auront à fournir, s'il y a lieu, les pièces exigées pour chacun d'eux.

7° Une déclaration, certifiée par l'ingénieur des mines ou, à son défaut, par le contrôleur des mines départemental, et indiquant la force motrice des moteurs, soit à vapeur, soit hydrauliques, affectés à chaque usine, en ayant soin de n'attribuer aux moteurs hydrauliques que la force moyenne, calculée en tenant compte des chômages forcés dus à la baisse ou à la crue des eaux ;

8° Un état indiquant les entreprises de fourniture pour les services publics dont le signataire aurait été antérieurement adjudicataire, soit seul, soit en société ;

9° Dans le cas où l'usine et ses dépendances ne seraient pas situées dans une même commune, un certificat délivré par le préfet ou le sous-préfet, constatant la distance qui les sépare.

Les directeurs du service de l'intendance militaire donnent aux déposants un récépissé énumératif de toutes les pièces produites.

Conditions d'admission particulières aux sociétés.

Art. 5. Les sociétés en nom collectif ou en commandite qui veulent concourir produisent les pièces énumérées en l'article qui précède sous les cotes 1°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, et, de plus, les pièces 2°, 3°, pour chacun des sociétaires.

Elles produisent, en outre :

Une copie légalisée de l'acte constitutif de la société, des statuts et des documents modificatifs, s'il y a lieu. L'acte constitutif ne sera valable qu'autant que la durée de ladite société, qui ne devra pas être illimitée, sera au moins égale à la durée du marché à intervenir, et qu'il ne stipulera pas de réserves de nature à affaiblir la solidarité imposée par la loi aux membres de toute société dûment constituée.

Pour les sociétés anonymes : mêmes justifications, sauf les pièces indiquées sous les n°s 2 et 3 de l'article 4.

Pour ces mêmes sociétés, il sera en outre produit :

1° Une déclaration signée par le président du conseil d'administration et légalisée, faisant connaître les noms de la personne ou des personnes qui, d'après les statuts, ont qualité pour traiter au nom de la société ;

2° Un certificat délivré par le greffier du tribunal de commerce du lieu où est établi le siège de la société, constatant qu'elle n'est ni en état de faillite, ni en état de liquidation judiciaire.

Pour les sociétés à capital variable, les conditions d'admission sont celles énoncées aux paragraphes 1 et 2 du présent article si ladite société est en nom collectif ou en commandite, et celles des paragraphes suivants si la société à capital variable est une société anonyme.

Dispositions spéciales aux sociétés d'ouvriers français admises à soumissionner.

Art. 6. Aux termes du décret du 4 juin 1888, les sociétés d'ouvriers français, constituées dans l'une des formes prévues par

l'article 19 du Code de commerce ou par la loi du 24 juillet 1867, peuvent soumissionner dans les conditions ci-après déterminées si le Ministre de la guerre juge que l'admission de ces sociétés ne peut être préjudiciable aux intérêts du service.

Pour être admises à soumissionner, ces sociétés doivent préalablement produire :

1° La liste nominative de leurs membres;

2° L'acte de société;

3° Des certificats de capacité délivrés aux gérants, administrateurs ou autres associés spécialement délégués pour diriger l'exécution des fournitures qui font l'objet du marché et assister aux opérations destinées à constater la quantité et la qualité des fournitures livrées.

Les sociétés indiquent, en outre, le nombre minimum des sociétaires qu'elles s'engagent à employer à l'exécution du marché.

Justifications à produire par les titulaires des marchés actuels.

Art. 7. Les personnes ou sociétés actuellement engagées dans un marché avec l'administration de la guerre ne sont dispensées de la production d'aucune des pièces énumérées aux trois articles précédents.

Examen des déclarations reçues.

Art. 8. Les directeurs du service de l'intendance militaire, dès la réception des demandes d'admission à soumissionner, s'occupent de recueillir auprès des municipalités, des tribunaux et chambres de commerce tous les renseignements propres à éclairer la commission d'admission sur l'aptitude générale, la moralité et la solvabilité des signataires des déclarations; d'un autre côté, ils vérifient les dossiers reçus, et, s'il y a lieu, les font compléter.

Visite des usines.

Art. 9. Les directeurs de l'intendance font visiter par des commissions présidées par un fonctionnaire de l'intendance (1) les usines indiquées par les signataires des déclarations comme devant être employées à l'exécution du service (y compris, s'il y a lieu, les teintureries), afin de s'assurer qu'elles remplissent toutes les conditions exigées par le cahier des charges et de déterminer le chiffre maximum des produits qu'elles pourront donner dans les conditions d'une bonne fabrication. Pour l'accomplissement de leur mission, les commissions reçoivent communication des plans, déclarations, titres de propriété, baux de location, contrats, etc.

(1) Ces commissions sont composées comme il suit :

1° Un sous-intendant militaire désigné par le Ministre... *Président.*

2° Un ingénieur des mines (dans le gouvernement de Paris, l'ingénieur conservateur du moulin de Billy) .... *Membres.*

3° Un officier d'administration du service de l'habillement et du campement........................... *Membres.*

Les résultats de la visite de chaque usine sont constatés par un certificat de vérification, qui est communiqué, séance tenante, aux intéressés, qui le visent et y consignent toute observation qu'ils jugent convenable..

Les certificats de vérifications sont remis immédiatement, avec les pièces communiquées, aux directeurs du service de l'intendance.

En opérant la visite des usines, les commissions de vérification doivent refuser d'admettre, comme matériel de fabrique, les machines, outils, appareils, etc., en mauvais état ou impropres à la fabrication des draps en usage dans l'armée ; elles examinent si les titres de propriété, baux de location, etc., sont réguliers.

Elles vérifient si les forces motrices sont convenablement réparties dans chaque atelier, eu égard au matériel de fabrication qu'il renferme; elles s'assurent de l'exactitude de la déclaration mentionnée au paragraphe 7 de l'article 4, en recherchant si l'évaluation a été faite dans les conditions indiquées ; d'un autre côté, elles ont soin de ne pas attribuer aux indications du tableau E du matériel et de l'outillage, annexé au cahier des charges, un caractère exclusif. Toutes les fois que les métiers, machines, appareils, etc., présentés, sont d'une autre nature que celle indiquée, ou lorsqu'ils ont des dimensions ou des capacités différentes, il sera tenu compte de leur produit et le matériel sera admis si, dans son ensemble, il fournit une somme de travail équivalente à celle des appareils ou machines désignés et énumérés dans le tableau précité.

Le Ministre peut faire opérer de nouveau la visite des usines pendant le cours du marché, chaque fois qu'il le juge nécessaire, et notamment avant de faire les commandes dépassant le maximum dont il est question à l'article 26 du cahier des charges.

Transmission des dossiers.
Séance d'examen des déclarations d'intention de soumissionner.

Art. 10. Les certificats de vérification (§§ 2 et 3 de l'article 9) et les pièces visées aux articles 4, 5 et 6 sont transmis, avec leur avis motivé, par les directeurs du service de l'intendance, au président de la commission d'admission, sous le couvert de M. le sous-intendant militaire chargé du service de l'habillement, à Paris.

La commission d'admission (1) se réunit à Paris quinze jours

(1) Conformément à l'instruction ministérielle du 31 juillet 1889, la commission d'admission comprend :

1° Le préfet de la Seine, ou son délégué................	*Président.*
2° Le sous-intendant militaire chargé du service de l'habillement à Paris................................	*Membres.*
3° Un membre du conseil municipal de Paris...........	
4° L'officier membre de la commission d'adjudication....	
5° Un second officier désigné par M. le gouverneur militaire de Paris....................................	

avant la date fixée pour l'adjudication, pour prendre connaissance des renseignements recueillis, conformément aux articles 8 et 9.

Elle délibère et statue sur l'admission des concurrents et sur le nombre de lots pour lequel ils pourront soumissionner en raison de l'importance des moyens de production dont ils ont justifié et en tenant compte de la limite fixée par l'article 2.

Le résultat de ses délibérations est constaté sur un procès-verbal qui contient, complètes et séparées, d'une part la liste des admis avec le nombre des lots qui pourront leur être adjugés; d'autre part la liste des non admis.

Ces listes sont établies dans l'ordre alphabétique.

Une copie du procès-verbal est adressée immédiatement et directement au Ministre par le sous-intendant militaire membre technique de la commission.

Notification des décisions de la commission.

Art. 11. Les décisions de la commission sont définitives et sans appel.

Le sous-intendant militaire les notifie le jour même aux intéressés.

Il adresse en même temps aux concurrents admis :

1° Des formules de soumission (modèles n° 1 et n° 2);

2° Un relevé des quantités de draps de chaque espèce entrant dans la composition des lots. Ce relevé, destiné seulement à servir de base à l'évaluation des soumissions, n'oblige pas le Ministre à opérer les commandes dans les proportions qu'il indique. Cependant, dans les commandes qui seront faites, les draps de chaque espèce à fabriquer seront, autant que possible, répartis entre tous les fabricants.

Division des opérations de l'adjudication en deux parties, d'après la nature des draps.

Art. 12. L'adjudication de la fourniture comporte deux opérations distinctes :

1° L'adjudication des lots de draps de sous-officier;

2° L'adjudication des lots de draps de soldat.

Les fabricants soumissionnaires pour la première de ces fournitures ont la faculté de déposer des soumissions pour la deuxième, jusqu'à concurrence du nombre de lots pour lequel ils ont été admis à concourir.

Établissement des soumissions.

Art. 13. L'adjudication a lieu sur soumissions établies distinctement pour les draps de sous-officier, d'une part, et pour les draps de soldat, d'autre part, sur des formules imprimées (modèles nos 1 et 2), fournies par le département de la guerre. Elles sont faites sur une seule expédition, que le soumissionnaire fait timbrer.



Les prix sont exprimés en toutes lettres, en francs et centimes, sans autre fraction. Les décimales inférieures au centime qui seraient néanmoins exprimées sont considérées comme nulles et non avenues.

Toute rature ou surcharge doit être approuvée par une nouvelle signature.

Les soumissions qui comprennent plusieurs lots engagent les signataires pour chaque lot distinctement et divisément.

Sont rejetées toutes les soumissions qui contiennent des clauses restrictives ou exceptionnelles.

Le défaut de timbre n'entraînera pas le rejet d'une soumission. Celle-ci sera timbrée ultérieurement à la diligence de l'administration, et aux frais, risques et périls du soumissionnaire.

Mode de dépôt des soumissions.

Art. 14. Les soumissions sont remplies en dehors de la salle où a lieu l'adjudication, et renfermées dans une enveloppe cachetée à la cire et portant pour suscription :

« Soumission définitive pour la fourniture de..... lots de draps de sous-officier ou de soldat. »

Elles sont remises en séance d'adjudication, soit par le signataire, soit en son nom par un mandataire porteur d'une procuration régulière, légalisée et enregistrée, autorisant le représentant à signer le procès-verbal d'adjudication et le marché, et, en cas d'insuccès d'une première tentative d'adjudication, à déposer une nouvelle soumission à un second concours.

Dépôts de garantie.

Art. 15. Chaque soumission est accompagnée d'un récépissé constatant le versement dans une caisse du Trésor, en numéraire ou en valeur sur l'Etat français, d'une somme de 3,000 francs par lot de draps de soldat et de 1,500 francs par lot de draps de sous-officier, destinée à garantir la réalisation du cautionnement exigé par l'article 23 (dernier alinéa) du cahier des charges.

La production de ce récépissé est de rigueur, et il ne peut y être suppléé par aucune remise de valeurs sur le bureau en séance d'adjudication.

Obligations résultant du dépôt d'une soumission.

Art. 16. Jusqu'au prononcé de l'adjudication, la remise d'une soumission engage le signataire, qui ne peut plus la retirer.

Le prononcé de l'adjudication, même dans le cas prévu à l'article 24 ci-après, libère tous les soumissionnaires autres que les adjudicataires.

Séance d'adjudication.

Art. 17. La commission étant réunie, sur la convocation de son président, au jour et à l'heure indiqués dans l'avis au public, et la séance étant déclarée ouverte, le président fait connaître l'objet

de la réunion. Il donne lecture de la présente instruction et du cahier des charges, si quelqu'un des concurrents en exprime le désir, et passe outre si cette communication n'est pas demandée.

Lecture est aussi donnée, s'il y a lieu, des parties de documents (circulaires ou dépêches ministérielles) portant modification ou interprétation des dispositions du cahier des charges.

Ces formalités remplies, le président dépose sur le bureau la lettre close renfermant le ou les prix-limites fixés par le Ministre, et invite les concurrents à déposer leurs soumissions. A cet effet, il procède à l'appel nominal des personnes admises à soumissionner en suivant l'ordre alphabétique de la liste établie conformément aux dispositions de l'article 10. A l'appel de son nom, chaque soumissionnaire dépose sur le bureau :

1° La lettre d'admission qui lui a été adressée par le sous-intendant militaire, conformément aux dispositions de l'article 11 ;

2° Le récépissé constatant le versement des dépôts de garantie ;

3° Les enveloppes, fermées de cachets à la cire, contenant les soumissions.

Chaque soumission déposée reçoit un numéro d'ordre de présentation.

Si c'est un fondé de pouvoir qui fait le dépôt des soumissions, il doit d'abord présenter à la commission la procuration dont il est muni. La commission l'examine, statue sans désemparer sur sa validité et, suivant le cas, accepte ou refuse le dépôt des soumissions.

Lorsque toutes les soumissions ont été déposées, le président annonce publiquement qu'il n'en recevra plus aucune après l'ouverture de la première.

Dépouillement des soumissions.

Art. 18. Le président décachette successivement les soumissions en suivant le numéro d'ordre de présentation ; il y inscrit ce numéro, la date de l'opération et les signe pour visa. Il en fait la lecture à haute voix.

La commission examine si elles satisfont à toutes les conditions exigées, et décide sans désemparer le rejet ou l'admission de celles qui présentent quelque défaut de forme. Sa décision est immédiatement annoncée à haute voix au public, comme notification aux intéressés, et toujours avant le prononcé de l'adjudication.

Les soumissions rejetées à quelque titre que ce soit demeurent annexées au procès-verbal de la séance, qui en fait mention.

Classement des soumissions.

Art. 19. Le sous-intendant militaire classe les offres dans l'ordre des moins disants.

Le classement est distinct pour les lots de draps de sous-officier et pour ceux de soldat.

7° Une déclaration, certifiée par l'ingénieur des mines ou, à son défaut, par le contrôleur des mines départemental, et indiquant la force motrice des moteurs, soit à vapeur, soit hydrauliques, affectés à chaque usine, en ayant soin de n'attribuer aux moteurs hydrauliques que la force moyenne, calculée en tenant compte des chômages forcés dus à la baisse ou à la crue des eaux ;

8° Un état indiquant les entreprises de fourniture pour les services publics dont le signataire aurait été antérieurement adjudicataire, soit seul, soit en société ;

9° Dans le cas où l'usine et ses dépendances ne seraient pas situées dans une même commune, un certificat délivré par le préfet ou le sous-préfet, constatant la distance qui les sépare.

Les directeurs du service de l'intendance militaire donnent aux déposants un récépissé énumératif de toutes les pièces produites.

Conditions d'admission particulières aux sociétés.

Art. 5. Les sociétés en nom collectif ou en commandite qui veulent concourir produisent les pièces énumérées en l'article qui précède sous les cotes 1°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, et, de plus, les pièces 2°, 3°, pour chacun des sociétaires.

Elles produisent, en outre :

Une copie légalisée de l'acte constitutif de la société, des statuts et des documents modificatifs, s'il y a lieu. L'acte constitutif ne sera valable qu'autant que la durée de ladite société, qui ne devra pas être illimitée, sera au moins égale à la durée du marché à intervenir, et qu'il ne stipulera pas de réserves de nature à affaiblir la solidarité imposée par la loi aux membres de toute société dûment constituée.

Pour les sociétés anonymes : mêmes justifications, sauf les pièces indiquées sous les n°s 2 et 3 de l'article 4.

Pour ces mêmes sociétés, il sera en outre produit :

1° Une déclaration signée par le président du conseil d'administration et légalisée, faisant connaître les noms de la personne ou des personnes qui, d'après les statuts, ont qualité pour traiter au nom de la société ;

2° Un certificat délivré par le greffier du tribunal de commerce du lieu où est établi le siège de la société, constatant qu'elle n'est ni en état de faillite, ni en état de liquidation judiciaire.

Pour les sociétés à capital variable, les conditions d'admission sont celles énoncées aux paragraphes 1 et 2 du présent article si ladite société est en nom collectif ou en commandite, et celle des paragraphes suivants si la société à capital variable est une société anonyme.

Dispositions spéciales aux sociétés d'ouvriers français admises à soumissionner.

Art. 6. Aux termes du décret du 4 juin 1888, les sociétés d'ouvriers français, constituées dans l'une des formes prévues par

l'article 19 du Code de commerce ou par la loi du 24 juillet 1867, peuvent soumissionner dans les conditions ci-après déterminées si le Ministre de la guerre juge que l'admission de ces sociétés ne peut être préjudiciable aux intérêts du service.

Pour être admises à soumissionner, ces sociétés doivent préalablement produire :

1° La liste nominative de leurs membres;

2° L'acte de société;

3° Des certificats de capacité délivrés aux gérants, administrateurs ou autres associés spécialement délégués pour diriger l'exécution des fournitures qui font l'objet du marché et assister aux opérations destinées à constater la quantité et la qualité des fournitures livrées.

Les sociétés indiquent, en outre, le nombre minimum des sociétaires qu'elles s'engagent à employer à l'exécution du marché.

Justifications à produire par les titulaires des marchés actuels.

Art. 7. Les personnes ou sociétés actuellement engagées dans un marché avec l'administration de la guerre ne sont dispensées de la production d'aucune des pièces énumérées aux trois articles précédents.

Examen des déclarations reçues.

Art. 8. Les directeurs du service de l'intendance militaire, dès la réception des demandes d'admission à soumissionner, s'occupent de recueillir auprès des municipalités, des tribunaux et chambres de commerce tous les renseignements propres à éclairer la commission d'admission sur l'aptitude générale, la moralité et la solvabilité des signataires des déclarations; d'un autre côté, ils vérifient les dossiers reçus, et, s'il y a lieu, les font compléter.

Visite des usines.

Art. 9. Les directeurs de l'intendance font visiter par des commissions présidées par un fonctionnaire de l'intendance (1) les usines indiquées par les signataires des déclarations comme devant être employées à l'exécution du service (y compris, s'il y a lieu, les teintureries), afin de s'assurer qu'elles remplissent toutes les conditions exigées par le cahier des charges et de déterminer le chiffre maximum des produits qu'elles pourront donner dans les conditions d'une bonne fabrication. Pour l'accomplissement de leur mission, les commissions reçoivent communication des plans, déclarations, titres de propriété, baux de location, contrats, etc.

(1) Ces commissions sont composées comme il suit :

1° Un sous-intendant militaire désigné par le Ministre...	*Président.*
2° Un ingénieur des mines (dans le gouvernement de Paris, l'ingénieur conservateur du moulin de Billy)	*Membres.*
3° Un officier d'administration du service de l'habillement et du campement..............................	

Les résultats de la visite de chaque usine sont constatés par un certificat de vérification, qui est communiqué, séance tenante, aux intéressés, qui le visent et y consignent toute observation qu'ils jugent convenable..

Les certificats de vérifications sont remis immédiatement, avec les pièces communiquées, aux directeurs du service de l'intendance.

En opérant la visite des usines, les commissions de vérification doivent refuser d'admettre, comme matériel de fabrique, les machines, outils, appareils, etc., en mauvais état ou impropres à la fabrication des draps en usage dans l'armée ; elles examinent si les titres de propriété, baux de location, etc., sont réguliers.

Elles vérifient si les forces motrices sont convenablement réparties dans chaque atelier, eu égard au matériel de fabrication qu'il renferme; elles s'assurent de l'exactitude de la déclaration mentionnée au paragraphe 7 de l'article 4, en recherchant si l'évaluation a été faite dans les conditions indiquées ; d'un autre côté, elles ont soin de ne pas attribuer aux indications du tableau E du matériel et de l'outillage, annexé au cahier des charges, un caractère exclusif. Toutes les fois que les métiers, machines, appareils, etc., présentés, sont d'une autre nature que celle indiquée, ou lorsqu'ils ont des dimensions ou des capacités différentes, il sera tenu compte de leur produit et le matériel sera admis si, dans son ensemble, il fournit une somme de travail équivalente à celle des appareils ou machines désignés et énumérés dans le tableau précité.

Le Ministre peut faire opérer de nouveau la visite des usines pendant le cours du marché, chaque fois qu'il le juge nécessaire, et notamment avant de faire les commandes dépassant le maximum dont il est question à l'article 26 du cahier des charges.

Transmission des dossiers.
Séance d'examen des déclarations d'intention de soumissionner.

Art. 10. Les certificats de vérification (§§ 2 et 3 de l'article 9) et les pièces visées aux articles 4, 5 et 6 sont transmis, avec leur avis motivé, par les directeurs du service de l'intendance, au président de la commission d'admission, sous le couvert de M. le sous-intendant militaire chargé du service de l'habillement, à Paris.

La commission d'admission (1) se réunit à Paris quinze jours

(1) Conformément à l'instruction ministérielle du 31 juillet 1889, la commission d'admission comprend :

1° Le préfet de la Seine, ou son délégué...............	*Président.*
2° Le sous-intendant militaire chargé du service de l'habillement à Paris..............................	*Membres.*
3° Un membre du conseil municipal de Paris..........	
4° L'officier membre de la commission d'adjudication....	
5° Un second officier désigné par M. le gouverneur militaire de Paris..................................	

avant la date fixée pour l'adjudication, pour prendre connaissance des renseignements recueillis, conformément aux articles 8 et 9.

Elle délibère et statue sur l'admission des concurrents et sur le nombre de lots pour lequel ils pourront soumissionner en raison de l'importance des moyens de production dont ils ont justifié et en tenant compte de la limite fixée par l'article 2.

Le résultat de ses délibérations est constaté sur un procès-verbal qui contient, complètes et séparées, d'une part la liste des admis avec le nombre des lots qui pourront leur être adjugés; d'autre part la liste des non admis.

Ces listes sont établies dans l'ordre alphabétique.

Une copie du procès-verbal est adressée immédiatement et directement au Ministre par le sous-intendant militaire membre technique de la commission.

Notification des décisions de la commission.

Art. 11. Les décisions de la commission sont définitives et sans appel.

Le sous-intendant militaire les notifie le jour même aux intéressés.

Il adresse en même temps aux concurrents admis :

1° Des formules de soumission (modèles n° 1 et n° 2);

2° Un relevé des quantités de draps de chaque espèce entrant dans la composition des lots. Ce relevé, destiné seulement à servir de base à l'évaluation des soumissions, n'oblige pas le Ministre à opérer les commandes dans les proportions qu'il indique. Cependant, dans les commandes qui seront faites, les draps de chaque espèce à fabriquer seront, autant que possible, répartis entre tous les fabricants.

Division des opérations de l'adjudication en deux parties, d'après la nature des draps.

Art. 12. L'adjudication de la fourniture comporte deux opérations distinctes :

1° L'adjudication des lots de draps de sous-officier;

2° L'adjudication des lots de draps de soldat.

Les fabricants soumissionnaires pour la première de ces fournitures ont la faculté de déposer des soumissions pour la deuxième, jusqu'à concurrence du nombre de lots pour lequel ils ont été admis à concourir.

Établissement des soumissions.

Art. 13. L'adjudication a lieu sur soumissions établies distinctement pour les draps de sous-officier, d'une part, et pour les draps de soldat, d'autre part, sur des formules imprimées (modèles nos 1 et 2), fournies par le département de la guerre. Elles sont faites sur une seule expédition, que le soumissionnaire fait timbrer.

Les prix sont exprimés en toutes lettres, en francs et centimes, sans autre fraction. Les décimales inférieures au centime qui seraient néanmoins exprimées sont considérées comme nulles et non avenues.

Toute rature ou surcharge doit être approuvée par une nouvelle signature.

Les soumissions qui comprennent plusieurs lots engagent les signataires pour chaque lot distinctement et divisément.

Sont rejetées toutes les soumissions qui contiennent des clauses restrictives ou exceptionnelles.

Le défaut de timbre n'entraînera pas le rejet d'une soumission. Celle-ci sera timbrée ultérieurement à la diligence de l'administration, et aux frais, risques et périls du soumissionnaire.

Mode de dépôt des soumissions.

Art. 14. Les soumissions sont remplies en dehors de la salle où a lieu l'adjudication, et renfermées dans une enveloppe cachetée à la cire et portant pour suscription :

« Soumission définitive pour la fourniture de..... lots de draps de sous-officier ou de soldat. »

Elles sont remises en séance d'adjudication, soit par le signataire, soit en son nom par un mandataire porteur d'une procuration régulière, légalisée et enregistrée, autorisant le représentant à signer le procès-verbal d'adjudication et le marché, et, en cas d'insuccès d'une première tentative d'adjudication, à déposer une nouvelle soumission à un second concours.

Dépôts de garantie.

Art. 15. Chaque soumission est accompagnée d'un récépissé constatant le versement dans une caisse du Trésor, en numéraire ou en valeur sur l'Etat français, d'une somme de 3,000 francs par lot de draps de soldat et de 1,500 francs par lot de draps de sous-officier, destinée à garantir la réalisation du cautionnement exigé par l'article 23 (dernier alinéa) du cahier des charges.

La production de ce récépissé est de rigueur, et il ne peut y être suppléé par aucune remise de valeurs sur le bureau en séance d'adjudication.

Obligations résultant du dépôt d'une soumission.

Art. 16. Jusqu'au prononcé de l'adjudication, la remise d'une soumission engage le signataire, qui ne peut plus la retirer.

Le prononcé de l'adjudication, même dans le cas prévu à l'article 24 ci-après, libère tous les soumissionnaires autres que les adjudicataires.

Séance d'adjudication.

Art. 17. La commission étant réunie, sur la convocation de son président, au jour et à l'heure indiqués dans l'avis au public, et la séance étant déclarée ouverte, le président fait connaître l'objet

de la réunion. Il donne lecture de la présente instruction et du cahier des charges, si quelqu'un des concurrents en exprime le désir, et passe outre si cette communication n'est pas demandée.

Lecture est aussi donnée, s'il y a lieu, des parties de documents (circulaires ou dépêches ministérielles) portant modification ou interprétation des dispositions du cahier des charges.

Ces formalités remplies, le président dépose sur le bureau la lettre close renfermant le ou les prix-limites fixés par le Ministre, et invite les concurrents à déposer leurs soumissions. A cet effet, il procède à l'appel nominal des personnes admises à soumissionner en suivant l'ordre alphabétique de la liste établie conformément aux dispositions de l'article 10. A l'appel de son nom, chaque soumissionnaire dépose sur le bureau :

1° La lettre d'admission qui lui a été adressée par le sous-intendant militaire, conformément aux dispositions de l'article 11 ;

2° Le récépissé constatant le versement des dépôts de garantie ;

3° Les enveloppes, fermées de cachets à la cire, contenant les soumissions.

Chaque soumission déposée reçoit un numéro d'ordre de présentation.

Si c'est un fondé de pouvoir qui fait le dépôt des soumissions, il doit d'abord présenter à la commission la procuration dont il est muni. La commission l'examine, statue sans désemparer sur sa validité et, suivant le cas, accepte ou refuse le dépôt des soumissions.

Lorsque toutes les soumissions ont été déposées, le président annonce publiquement qu'il n'en recevra plus aucune après l'ouverture de la première.

Dépouillement des soumissions.

Art. 18. Le président décachette successivement les soumissions en suivant le numéro d'ordre de présentation ; il y inscrit ce numéro, la date de l'opération et les signe pour visa. Il en fait la lecture à haute voix.

La commission examine si elles satisfont à toutes les conditions exigées, et décide sans désemparer le rejet ou l'admission de celles qui présentent quelque défaut de forme. Sa décision est immédiatement annoncée à haute voix au public, comme notification aux intéressés, et toujours avant le prononcé de l'adjudication.

Les soumissions rejetées à quelque titre que ce soit demeurent annexées au procès-verbal de la séance, qui en fait mention.

Classement des soumissions.

Art. 19. Le sous-intendant militaire classe les offres dans l'ordre des moins disants.

Le classement est distinct pour les lots de draps de sous-officier et pour ceux de soldat.

Pour comparer les soumissions entre elles, le sous-intendant militaire calcule le montant de la dépense qui résulterait de l'application des prix demandés aux quantités de drap adoptées comme base des fournitures (art. 11).

Si plusieurs soumissions donnent des résultats égaux, elles sont provisoirement classées dans l'ordre du dépôt.

Le classement terminé, le président en donne lecture à haute voix.

Proclamation des adjudicataires de la fourniture des lots de draps de sous-officier.

Art. 20. Le président brise alors le cachet de la lettre close renfermant le prix-limite et donne connaissance de ce prix aux seuls membres de la commission, en leur faisant observer qu'il doit rester absolument secret. Puis il proclame adjudicataires, dans l'ordre du classement, les soumissionnaires qui ont offert les prix les plus avantageux dans la limite fixée, en attribuant à chacun d'eux, au maximum, le nombre de lots déterminé par la commission d'admission et jusqu'à concurrence du nombre de lots à adjuger.

Si au cours de l'opération il se rencontre deux ou plusieurs soumissions donnant des résultats égaux (art. 19), et que l'ensemble des lots pouvant être adjugés aux signataires desdites soumissions dépasse le nombre des lots restant à adjuger, ceux-ci sont invités à faire, séance tenante, de nouvelles offres.

Si à cette seconde épreuve il y a encore égalité d'offres, ou si les soumissionnaires refusent d'en formuler de nouvelles, le sort décide, dans la forme qui est déterminée par la commission, quels seront ceux des soumissionnaires qui seront adjudicataires.

Dans le cas où le nombre de lots adjugés dans la limite du prix fixé reste inférieur au nombre total de lots dont se compose la fourniture, tous les soumissionnaires admis sont invités à *faire*, séance tenante, de nouvelles offres jusqu'à concurrence du nombre de lots pour lesquels ils ont été admis. Ces concours partiels sont renouvelés jusqu'à ce que la totalité des lots ait été adjugée ou que les soumissionnaires refusent de faire de nouvelles offres.

Pour les lots non adjugés, le Ministre traite ultérieurement comme il juge convenable.

Prix moyen pour chaque adjudicataire de plusieurs lots.

Art. 21. Pour chaque adjudicataire, l'adjudication est prononcée aux prix stipulés par la soumission.

Toutefois, il ne peut y avoir qu'un seul prix par adjudicataire et par espèce de drap. En conséquence, si une même espèce de drap ressort à des prix différents, dans les lots adjugés à un même fabricant, il est fait de ces prix une moyenne qui devient le prix définitif du marché. Cette moyenne est obtenue en multipliant chaque prix par le nombre de lots correspondant à ce prix, et en divisant par le total des lots.

Si le calcul donne, pour la valeur du prix moyen, plus de deux décimales, il n'est pas tenu compte des décimales inférieures au centime.

Proclamation des adjudicataires de la fourniture des lots de draps de soldat.

Art. 22. Lorsque l'opération relative à l'adjudication des draps de sous-officier est terminée, la commission procède à l'adjudication des draps de soldat, conformément aux prescriptions des articles 13 à 21 ci-dessus.

La lettre close renfermant le prix-limite est recachetée, pour être jointe en cet état au procès-verbal de la séance.

Signature du procès-verbal d'adjudication.

Art. 23. Chaque soumissionnaire déclaré adjudicataire signe, séance tenante, les deux expéditions du procès-verbal d'adjudication qui tient lieu de marché.

Cet acte est immédiatement accepté, à titre provisoire, par le sous-intendant militaire, mais ne devient définitif qu'après l'approbation du Ministre.

Un extrait de ce procès-verbal, établi conformément au modèle annexé à la présente instruction, est délivré ultérieurement à chaque adjudicataire.

Adjudicataire absent et non représenté.

Art. 24. Si, au moment de la clôture des opérations de la commission, un soumissionnaire déclaré adjudicataire est absent et non représenté, ou si, présent, il refuse de signer le procès-verbal, mention en est faite au procès-verbal de la séance, auquel la soumission dudit adjudicataire demeure en ce cas annexée. Ce procès-verbal tenant lieu de marché, le sous-intendant militaire en fait remettre une copie certifiée par lui au domicile de l'adjudicataire.

Cette notification est faite par voie administrative.

Réclamations des soumissionnaires présents.

Art. 25. Si les opérations de la commission donnent lieu, séance tenante, à une réclamation de la part d'un ou plusieurs soumissionnaires, il en est fait mention au procès-verbal de la séance que signe chaque réclamant.

Si aucune réclamation n'a lieu, le procès-verbal le mentionne.

Restitution des dépôts de garantie.

Art. 26. A l'issue de la séance, le président de la commission remet aux soumissionnaires non déclarés adjudicataires les récépissés constatant le versement des dépôts de garantie de 3,000 et de 1500 francs par lot.

Préalablement, il inscrit au dos de chaque récépissé la mention suivante :

« M. (nom du soumissionnaire), n'ayant pas été déclaré adjudicataire, a droit à la restitution de son dépôt.

« Fait à le 189 . »

(Signature et cachet.)

Les récépissés des dépôts de garantie des soumissionnaires déclarés adjudicataires sont conservés à l'appui de leurs marchés, jusqu'à ce qu'ils aient justifié de la réalisation des cautionnements prévus par l'article 23 du cahier des charges (20,000 francs par lot de draps de soldat et 10,000 francs par lot de draps de sous-officier).

Procès-verbal de la séance d'adjudication.

Art. 27. Les opérations de la commission en séance d'adjudication sont constatées par un procès-verbal en double original relatant toutes les circonstances de l'adjudication ou de la non-adjudication, et mentionnant spécialement les incidents de nature à influer sur les résultats de l'adjudication, qui auraient pu se produire pendant la séance.

Ce procès-verbal est signé par les adjudicataires, les auteurs des réclamations s'il y a lieu, et par tous les membres de la commission. Un des originaux est immédiatement et directement transmis au Ministre de la guerre, par le sous-intendant militaire.

Ledit acte est ensuite enregistré à la diligence de l'administration militaire, mais seulement après que le Ministre a approuvé les résultats de l'adjudication.

Arrêté à Paris, le 2 janvier 1893.

Le Ministre de la guerre,

Signé : C. de Freycinet.

N° au procès-verbal d'adjudication.

MODÈLE N° 1.

Art. 11 de l'instruction du 2 janvier 1893.

SOUMISSION

pour une fourniture de (1) *lot de drap de sous-officier.*

Je, soussigné (2), fabricant de draps à , département d patenté le sous le n° en qualité de fabricant de draps, faisant élection de domicile, pour l'exécution du présent engagement, à , rue , n° ;

Après avoir pris connaissance :

1° Du cahier des charges du 2 janvier 1893 (y compris ses annexes), comportant toutes les clauses et conditions imposées aux entrepreneurs de la fourniture des draps à livrer dans les magasins administratifs, du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899 et, éventuellement, au 31 décembre 1902, si le Ministre de la guerre use du droit de prorogation qu'il s'est réservé par l'article 1er du cahier des charges précité;

2° Des modèles types desdites étoffes,

Déclare :

1° Me soumettre à toutes les clauses et conditions stipulées au cahier des charges susmentionné;

2° *Me* charger de la fourniture de (1) lot de draps de sous-officier, aux prix suivants par mètre courant de drap :

	Draps de sous-officier.	Draps de sous-officier rengagé.
Bleu de ciel (3)...................	ci.......	ci.......
Bleu foncé......................	ci.......	ci.......
Rouge ton garance................	ci.......	ci.......
Gris de fer foncé..................	ci.......	ci.......
Blanc blanchi.. } Jonquille ..... } Ecarlate ...... }..................	ci.......	ci.......

La fabrication du tissu aura lieu dans les usines de dont je dispose (4)

Fait à , le

(1) Indiquer en toutes lettres le nombre de lots.
(2) Nom et prénoms ou raison sociale.
(3) Stipuler en toutes lettres un prix en francs et centimes pour chaque espèce de drap et par mètre.
(4) Indiquer en quelle qualité (locataire ou propriétaire).

N° au procès-verbal d'adjudication.

MODÈLE N° 2.

Art. 11 de l'instruction du 2 janvier 1893.

SOUMISSION

pour une fourniture de (1) *lot de draps de soldat.*

Je, soussigné (2), fabricant de draps à , département d patenté le sous le n° , en qualité de fabricant de draps, faisant élection de domicile, pour l'exécution du présent engagement, à , rue , n° ;

Après avoir pris connaissance :

1° Du cahier des charges du 2 janvier 1893 (y compris ses annexes), comportant toutes les clauses et conditions imposées aux entrepreneurs de la fourniture des draps à livrer dans les magasins administratifs, du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899 et éventuellement au 31 décembre 1902, si le Ministre de la guerre use du droit de prorogation qu'il s'est réservé par l'article 1er du cahier des charges précité;

2° Des modèles types desdites étoffes,

Déclare :

1° Me soumettre à toutes les clauses et conditions stipulées au cahier des charges susmentionné;

2° Me charger de la fourniture de (1) lot de draps de soldat, aux prix suivants par mètre courant de drap :

Bleu de ciel (3)................................	ci.......
Bleu foncé................................	ci.......
Rouge ton garance................................	ci.......
Gris de fer foncé.. / Gris de fer bleuté.. / Gris beige .... / Beige bleu....... / Marron foncé.....	ci.......

La fabrication du tissu aura lieu dans les usines de dont je dispose (4)

Fait à , le

(1) Indiquer en toutes lettres le nombre de lots.
(2) Nom et prénoms ou raison sociale.
(3) Stipuler en toutes lettres un prix en francs et centimes pour chaque espèce de drap et par mètre.
(4) Indiquer en quelle qualité (propriétaire ou locataire).

MODÈLE N° 3.

Art. 11 de l'instruction du 2 janvier 1893.

SERVICE DE L'HABILLEMENT.

Relevé approximatif des quantités de draps de chaque espèce entrant dans la composition : 1° d'un lot de draps de sous-officier; 2° d'un lot de draps de soldat.

COMPOSITION D'UN LOT DE DRAPS DE SOUS-OFFICIER.

Désignation des draps.	QUANTITÉS de draps d'uniforme.	QUANTITÉS de draps de sous-officier rengagé.
Bleu de ciel..........	150	60
Bleu foncé...........	1,530	540
Rouge ton garance....	990	330
Gris de fer *foncé*......	60	30
Blanc blanchi .... / *Jonquille* .... / *Ecarlate*.............	270	40
TOTAUX......	3,000	1,000
	4,000	

COMPOSITION D'UN LOT DE DRAPS DE SOLDATS.

Désignation des draps.	QUANTITÉS.
Bleu de ciel..........	350
Bleu foncé...........	2,440
Rouge ton garance	2,440
Gris de fer foncé...... / Gris de fer bleuté..... / Gris beige.......... / Beige bleu .... / Marron foncé.........	2,770
TOTAL.......	8,000

GOUVERNEMENT
MILITAIRE DE PARIS.

—

Place de Paris.

MODÈLE N° 4.

—

Art. 23 de l'instruction du 2 janvier 1893.

SERVICE DE L'HABILLEMENT.

Fourniture des draps de troupe.

Extrait du procès-verbal d'adjudication.

Suivant procès-verbal en date du 189 , M. a été déclaré adjudicataire pour la période du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899, période qui peut être étendue au 31 décembre 1902, si le Ministre de la guerre use du droit de prorogation qu'il s'est réservé par l'article 1er du cahier des charges du 1892, des fournitures ci-après :

NOM ET RÉSIDENCE de l'adjudicataire.	NOMBRE ET NATURE des lots de draps.	DÉSIGNATION des DRAPS.	PRIX par MÈTRE DE DRAP.

Réalisation du cautionnement.

Le cautionnement en draps comprendra, pour chaque lot, la quantité de draps indiquée à l'article 23 du cahier des charges.

Ce cautionnement sera réalisé dans les nuances et d'après les proportions indiquées par le Ministre de la guerre dans les six mois suivant la date de l'approbation définitive de l'adjudication.

Un cautionnement provisoire de 20,000 ou de 10,000 francs, par lot, garantira la constitution du cautionnement en matières.

Approbation du procès-verbal d'adjudication.

Le procès-verbal d'adjudication susmentionné a été approuvé par le Ministre de la guerre le 189 .

Enregistrement.

Enregistré à Paris, le 189 , folio , case .

Reçu (décimes compris). (Signé.)

POUR EXTRAIT :

Le Sous-Intendant militaire,

TABLE DES MATIÈRES.

N° 24. ***Cahier des charges pour la fourniture des toiles à doublure en lin et en coton nécessaires au service de l'habillement du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899.*** **[*B. O.*, p. s.]**

Paris, le 2 janvier 1893.

Objet de la fourniture.

Art. 1er. Le service consiste à fournir les toiles à doublure en lin et en coton nécessaires au service de l'habillement.

La durée du marché est de six années consécutives, du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899; toutefois, l'administration se réserve le droit de proroger ledit marché pour trois années consécutives (1er janvier 1900 au 31 décembre 1902), en prévenant les intéressés huit mois avant l'expiration de la sixième année.

Division de la fourniture, importance des lots, minimum et maximum. Prix de base.

Art. 2. La fourniture est divisée en trente-deux lots, savoir :

12 pour la toile à doublure en lin;
20 pour la toile à doublure en coton.

Chacun des lots se compose annuellement, au minimum et au maximum, des quantités indiquées pour chaque espèce de toile, par le tableau suivant, portant aussi fixation des prix de base sur lesquels doivent porter les rabais à consentir.

DÉSIGNATION DES TISSUS.	QUANTITÉS A FOURNIR PAR LOT ET PAR AN. Au minimum.	Au maximum.	PRIX DE BASE par mètre.
	mèt.	mèt.	fr. c.
Toile à doublure en lin	16,000	64,000	0 80
Toile à doublure en coton	16,000	64,000	0 70

Conditions de fabrication. — Conformité des étoffes avec les types ministériels.

Art. 3. Les toiles à fournir sont entièrement conformes, pour la qualité des matières premières et les détails de fabrication, aux modèles-types adoptés par le Ministre.

Elles doivent remplir les conditions de fabrication indiquées par la notice A faisant suite au présent cahier des charges.

Une collection des modèles-types est remise, à charge de remboursement, contre récépissé, à l'entrepreneur, aussitôt après l'approbation définitive de son marché.

En cas de différence entre la notice A et les modèles-types, les indications données par ladite notice sont seules valables et font règle pour la réception des toiles.

Fondés de pouvoir et représentants de l'entrepreneur.

Art. 4. Lorsque l'entrepreneur ne dirige pas lui-même les détails du service, il est tenu de se faire représenter à sa manufacture par un fondé de pouvoir auquel sont adressées valablement toutes les communications de l'administration.

La désignation de ce fondé de pouvoir est soumise à l'agrément du Ministre et portée à la connaissance des directeurs du service de l'intendance intéressés. Le Ministre peut, en cas de plaintes fondées, exiger, suivant les circonstances, le remplacement temporaire ou définitif de ce fondé de pouvoir.

En outre, dans chaque magasin où l'entrepreneur exécute des livraisons, il a la faculté de se faire suppléer par un représentant agréé par le directeur du service de l'intendance de la région (du gouvernement militaire ou du corps d'armée), qui, en cas de plaintes fondées, peut exiger son remplacement temporaire ou définitif.

Tous les fondés de pouvoir et représentants de l'entrepreneur doivent être Français; ils justifieront de cette qualité auprès de l'autorité compétente, soit par la présentation de leur acte de naissance, soit par la production de toute autre pièce ne laissant aucun doute à cet égard.

Commandes. — Délais d'exécution.

Art. 5. Les commandes sont trimestrielles. Le Ministre fait connaître aux adjudicataires l'importance de chaque commande, ainsi que la répartition de cette commande entre les magasins administratifs, un mois avant le commencement du trimestre durant lequel elle doit être exécutée.

Les quantités de toile formant l'importance de chaque commande trimestrielle doivent être versées dans les magasins administratifs désignés dans la commande :

1/2 dans un délai de quarante-cinq jours à compter du premier jour du trimestre;

1/2 avant le dernier jour du trimestre.

En cas de besoins imprévus, il peut à toute époque être fait des commandes extraordinaires qui, distinctes des commandes trimestrielles, doivent être livrées :

1/2 60 jours }
1/2 90 jours } à compter de la date à laquelle elles sont notifiées aux adjudicataires.

Les entrepreneurs doivent accuser réception de chaque commande.

Mode de livraison.

Art. 6. Les toiles à fournir par l'entrepreneur sont livrées directement, par lui ou par son représentant, aux officiers d'administration comptables des magasins désignés pour les recevoir.

Bulletin de dépôt.

Art. 7. La date de chaque versement est constatée par un bulletin de dépôt établi en deux expéditions sur des imprimés fournis par l'administration. Ce bulletin est certifié par l'entrepreneur ou par son représentant. Il fait connaître dans la colonne « Observations » la commande à laquelle s'appliquent les livraisons.

L'officier comptable du magasin administratif certifie la date effective du dépôt sur les deux expéditions du bulletin. Il en conserve une et remet l'autre à l'entrepreneur.

Vérification des toiles.

Art. 8. Les toiles livrées sont vérifiées dans l'ordre de leur arrivée dans les magasins de l'Etat, à moins que le Ministre n'assigne des époques spéciales ou périodiques de vérification.

Cette vérification est opérée suivant les indications des notices annexées au présent cahier des charges par des commissions composées conformément aux règlements approuvés par le Ministre de la guerre.

Le nombre des commissions de vérification est variable et déterminé par le Ministre d'après les besoins du service.

Décisions des commissions. — Métrage. — Admission. — Ajournement. — Rejet.

Art. 9. Le métrage et le pesage des toiles sont effectués avant leur examen par la commission comme il est prescrit par la notice B annexée au présent cahier des charges.

Toutes les fois qu'elle le juge utile, la commission contrôle les opérations de métrage et de pesage; elle prononce l'admission, l'ajournement ou le rejet définitif des toiles, après leur examen complet, comme il est prescrit aux notices A et B. Elle classe et marque les étoffes; ses décisions sont consignées sur un registre spécial.

L'entrepreneur (ou son représentant) peut assister aux opérations de métrage, de pesage et de vérification des étoffes. L'officier comptable du magasin réceptionnaire lui donne avis du jour et de l'heure où ces opérations doivent avoir lieu. S'il ne se présente pas à l'heure indiquée, on procède en son absence.

Le président informe, séance tenante, l'entrepreneur des cas de rejet ou d'ajournement, dont sa fourniture est l'objet. A cet effet, l'entrepreneur ou son représentant signe sur le registre des délibérations, sinon mention est faite de son absence.

Pour défaut de résistance dynamométrique, et pour insuffisance de largeur ou du nombre de fils.

D'une manière générale, les opérations matérielles et celles effectuées avec des appareils de précision en vue de la vérification des toiles (épreuves dynamométriques, pesage, comptage des fils, métrage) sont considérées comme définitivement acquises, lorsque la commission de réception a statué.

Frais d'expertise.

Art. 13. Les frais d'expertise contradictoire, limités exclusivement aux indemnités de vacation, sont en entier à la charge de la partie condamnée, dans le cas où l'avis des experts est le même pour toutes les pièces soumises à l'expertise.

Si, au contraire, les experts admettent un certain nombre de pièces et en rejettent d'autres, l'entrepreneur supporte une part des frais, proportionnelle à la valeur des pièces rejetées, et l'administration de la guerre une part proportionnelle à la valeur de celles admises.

Cette répartition des frais d'expertise est définitive et ne peut être modifiée quelle que soit la décision à intervenir lorsque l'admission est contestée par le directeur du service de l'intendance. (Art. 11, 15e alinéa.)

Les frais résultant de ce nouvel examen sont intégralement à la charge de l'Etat.

Remplacement des toiles ajournées ou rejetées.

Art. 14. Les pièces ajournées sont rendues au fabricant, à charge par lui de les représenter après réparation. Elles sont marquées, comme il est dit à la notice B, d'un timbre indélébile indiquant le magasin dans lequel l'ajournement a été prononcé et la date de la décision.

Si les défauts sont irréparables, les pièces sont rejetées et ne sont rendues à l'entrepreneur qu'après avoir été flétries par l'ablation du chef.

Les toiles rejetées par la commission restent pour compte à l'entrepreneur et doivent être remplacées par d'autres réunissant les conditions exigées.

Dans les deux cas, les pièces sont reprises par l'entrepreneur dans les quatre jours qui suivent la décision qui a prononcé l'ajournement ou le rejet. Passé ce délai, l'administration de la guerre se réserve le droit de les faire réexpédier à l'entrepreneur à ses frais, risques et périls par les transports commerciaux, et sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable.

Délais de remplacement des pièces rejetées. — Délais de représentation de celles ajournées.

Art. 15. La représentation des étoffes réparables et le remplacement de celles qui ont été définitivement rejetées doivent être

l'avis donné au sous-intendant par les experts, la séance est reprise et ces derniers font connaître le résultat de leurs délibérations, qui sont prises à la majorité des voix.

Ces délibérations doivent, à peine de nullité, porter exclusivement sur la constatation des défectuosités qui ont motivé le rejet des pièces de toile. Si l'une quelconque des défectuosités relevées par la commission de réception est reconnue exister, les experts n'ont pas qualité pour conclure à l'admission de la pièce rejetée, sous le prétexte qu'elle pourrait néanmoins être utilisée aux confections militaires.

Dans le cas où la délibération des experts ne serait pas conforme à ces dispositions, le sous-intendant militaire les inviterait, séance tenante, à recommencer leur examen.

Sur leur refus, ou si la nouvelle délibération ne se bornait pas à constater simplement l'existence ou l'absence des défectuosités reconnues par la commission de réception, le sous-intendant militaire ne retiendra de l'avis des experts que la partie concernant ces défectuosités et prononcera, suivant le cas, le rejet ou l'admission des pièces en litige.

Le rejet est définitif pour les pièces de toile qui sont reconnues par les experts présenter l'une quelconque des défectuosités relevées par la commission de réception. En conséquence, l'entrepreneur n'est pas admis à demander une nouvelle vérification des pièces en question.

Lorsque les experts ne reconnaissent pas la présence des défectuosités relevées par la commission de réception, l'admission des pièces est prononcée par le sous-intendant militaire, à moins que ce fonctionnaire n'apprécie que la prise en charge desdites pièces soit de nature à léser les intérêts de l'Etat.

Dans ce cas, le sous-intendant militaire rend compte à l'intendant militaire, directeur du service de l'intendance, qui ordonne la prise en charge si l'avis des experts lui semble pouvoir être suivi, ou qui en réfère au Ministre s'il partage l'appréciation du sous-intendant militaire.

Le Ministre fait procéder par telle voie et de telle façon qu'il juge convenable à l'examen des pièces qui ont été soumises à l'expertise et dont l'admission est contestée par les directeurs du service de l'intendance.

La décision qui intervient à la suite de cet examen, qui n'est pas contradictoire, est notifiée administrativement à l'entrepreneur ou à son représentant par le sous-intendant militaire, qui en assure l'exécution.

Cas où l'entrepreneur n'est pas admis à se pourvoir.

Art. 12. L'entrepreneur n'est pas admis à se pourvoir contre les rejets prononcés par les commissions de réception :

Pour défaut de poids;

contrôle dans l'intérieur des magasins, usines et ateliers des adjudicataires, soit sur la qualité des matières premières, soit sur la confection des toiles.

Ce contrôle est exercé par les fonctionnaires de l'intendance et par toutes autres personnes commissionnées à cet effet par le Ministre. Ils ont libre accès de jour et de nuit dans les usines et ateliers; ils ont le droit d'opérer des prélèvements d'échantillons de matières premières ou de toiles.

Il est ouvert, dans chacun des établissements soumis à la surveillance, un registre côté et paraphé par le sous-intendant militaire, destiné à recevoir l'inscription de toutes les observations auxquelles pourront donner lieu, de la part du sous-intendant militaire et des délégués du Ministre de la guerre, les visites prévues ci-dessus.

L'entrepreneur doit, en outre, fournir à ce fonctionnaire et à ces délégués, verbalement ou par écrit, tous les renseignements qui lui sont demandés sur l'exécution du service.

Cautionnement

Art. 20. Pour la garantie de l'exécution de ses engagements, l'entrepreneur est tenu d'entretenir constamment dans les magasins de l'État qui lui sont désignés, à titre de cautionnement en matières, un approvisionnement qui, pour chaque lot de fourniture, est composé ainsi qu'il suit :

Pour chaque lot de toile à doublure en lin. . . 8,000m
— — à doublure en coton . 10,000

Ce cautionnement doit être entièrement réalisé dans les deux mois qui suivent la notification de l'approbation définitive de l'adjudication. Les quantités de toile dont il se compose sont indépendantes de celles qui peuvent être exigées par le Ministre, conformément aux stipulations de l'article 2.

La valeur du cautionnement n'est payée à l'entrepreneur, en fin de marché, qu'après la liquidation de tout compte.

Dans le cas prévu à l'article 29, les toiles prélevées sur le cautionnement doivent, à moins d'ordre contraire, être remplacées dans un délai de quarante-cinq jours.

Les toiles destinées à constituer le cautionnement, ou présentées en remplacement, en cas de prélèvement, sont examinées par les commissions de réception de la même façon que les fournitures ordinaires; ces toiles sont affectées à la garantie absolue du marché, c'est-à-dire qu'aussitôt après leur réception dans les magasins de l'État, l'entrepreneur ne peut en disposer à aucun titre.

Assurance contre l'incendie.

Art. 21. L'adjudicataire est tenu de faire assurer contre l'incendie, et pendant toute la durée de son marché, les bâtiments et l'outillage affectés à l'exécution de son service, et les matières

effectués dans les vingt jours qui suivent celui de la vérification ou celui de la notification de la décision qui intervient à la suite des expertises.

En cas de retard, le livrancier est passible de la retenue stipulée à l'article 18.

Si les étoffes versées à titre de représentation, après avoir été réparées, ou à titre de remplacement, ne sont pas acceptées, un nouveau délai de dix jours est accordé, à la suite duquel il est fait application des dispositions dudit article 18.

Frais de manutention et de remballage des pièces rejetées ou ajournées.

Art. 16. Les frais de manutention et de remballage des pièces qui sont ajournées ou rejetées sont mis à la charge de l'adjudicataire, à raison de 1 franc par pièce. Ces frais sont totalisés en fin de trimestre, lors de l'établissement de la facture trimestrielle, dont la production est exigée par l'article 31 ci-après, et le montant de ces frais est précompté sur ladite facture.

Époque du marquage des toiles rejetées.

Art. 17. Les pièces de toile rejetées ne sont marquées qu'après l'expiration du délai fixé pour l'exercice du droit de pourvoi conféré à l'entrepreneur par l'article 11, et, si ce dernier forme un recours, qu'après la décision à intervenir sur les résultats de l'expertise.

Pénalités en cas de retard.

Art. 18. Après l'expiration des délais déterminés et sans qu'il soit besoin d'acte, l'adjudicataire est passible, sur le montant de la valeur des toiles non livrées en temps utile, d'une retenue de 1 franc par 1000 francs et par jour, pendant les trente premiers jours de retard, et de 2 francs par jour et par 1000 francs à partir du trente-unième jour; mais sans que le montant total des retenues puisse dépasser 10 p. 100 de la valeur des fournitures comprises dans une même facture trimestrielle.

La date de livraison est celle qui est constatée par le bulletin de dépôt prescrit par l'article 7.

Il est tenu compte, dans le calcul du nombre de jours de retard, des dispositions de l'article 15.

En cas de retard dans la constitution du cautionnement en matières ou dans la reconstitution de ce cautionnement si le Ministre en prescrit le prélèvement en totalité ou en partie, les retenues pour retards sont précomptées sur la première facture trimestrielle de l'entrepreneur, sans préjudice de l'application des dispositions des articles 33 et 34.

Si le Ministre se borne à faire application des pénalités pour retard, ces pénalités sont doublées.

Surveillance des ateliers.

Art. 19. L'administration a toute latitude pour exercer son

conque de la durée du marché en cours, créer de nouveaux types de toile en remplacement de ceux existants.

Les prix seront déterminés soit de gré à gré, soit à la suite d'une expertise contradictoire, qui aura lieu dans la forme prescrite par l'article 28.

Modification de types ou de procédés de fabrication.

Art. 26. Le Ministre de la guerre se réserve également le droit d'apporter telles modifications qu'il jugera convenable dans la fabrication des toiles.

Les augmentations ou diminutions de prix que pourront entraîner ces modifications seront débattues de gré à gré ou, en cas de désaccord, par expertise contradictoire, et dans la forme stipulée à l'article 28 ci-après.

Les commandes en cours seront, si les entrepreneurs le demandent, terminées et livrées conformes aux anciens types, à moins que les modifications apportées puissent être appliquées à la fabrication commencée, auquel cas les entrepreneurs seront tenus d'y satisfaire selon les indications de l'administration de la guerre.

Essais à faire dans les usines.

Art. 27. Le Ministre de la guerre aura la faculté, à un moment quelconque, de faire procéder, dans les usines des entrepreneurs en exercice, à des essais en vue de nouveaux types à choisir ou à adopter, et, en général, à tous essais intéressant la fabrication des toiles que le matériel de l'usine permettra de poursuivre.

Les frais résultant de ces essais seront débattus de gré à gré, et, en cas de désaccord, à dire d'experts, dans la forme prescrite à l'article 28.

Le Ministre reste libre, d'ailleurs, de faire procéder à des essais dans toutes autres usines ou laboratoires que ceux des entrepreneurs.

Revision des prix.

Art. 28. Dans les cas prévus aux articles 25, 26 et 27 précédents, s'il y a lieu à revision des prix, cette revision est opérée à Paris par trois experts nommés : l'un par le Ministre de la guerre, le second par les entrepreneurs qui se seront préalablement concertés, et le troisième par le président du tribunal de commerce de la Seine.

Dans le cas prévu à l'article 26 (1er alinéa), les nouveaux prix à payer doivent uniquement différer des anciens par le seul fait de la plus ou moins-value résultant des modifications et sans examiner les autres éléments du prix de revient.

Les experts ne peuvent, à peine de nullité, s'écarter, dans leurs appréciations, des bases indiquées à l'alinéa ci-dessus.

Les résultats des expertises ne constituent d'ailleurs que des avis; en cas de contestations, les difficultés sont réglées conformément aux dispositions de l'article 38.

nécessaires à la fabrication pendant un trimestre, en prenant pour base le maximum fixé à l'article 2 du présent cahier des charges.

L'assurance est faite par des compagnies préalablement agréées par le Ministre de la guerre.

L'entrepreneur justifie de l'accomplissement de cette obligation par la présentation des polices d'assurances au sous-intendant militaire, quinze jours au moins avant le commencement de la première année de son marché.

La preuve du payement des primes annuelles est faite chaque année quinze jours au moins avant l'échéance.

Charges accessoires de l'entreprise.

Art. 22. Sont à la charge de l'entrepreneur :

1° Tous les frais occasionnés par le transport des toiles, ainsi que les risques et pertes qui peuvent se produire depuis l'enlèvement dans les manufactures jusqu'à la remise aux magasins militaires destinataires;

2° Les frais d'établissement et de timbre de toutes les pièces de comptabilité à produire pendant la durée du marché;

3° Les frais de timbre et d'enregistrement du procès-verbal d'adjudication, qui sont répartis entre tous les entrepreneurs, proportionnellement au nombre de lots adjugés à chacun d'eux.

Le montant de la part des frais de timbre et d'enregistrement incombant à chaque adjudicataire est versé au Trésor, sur l'ordre du fonctionnaire de l'intendance chargé du service de l'habillement à Paris. Les récépissés constatant ces versements lui sont remis par les adjudicataires.

Fournitures dépassant le maximum.

Art. 23. Dans le cas où les besoins excéderaient l'importance du maximum total de fournitures déterminé par l'article 2, le Ministre de la guerre se réserve le droit de passer, par adjudication publique ou autrement, des marchés spéciaux avec tout entrepreneur en exercice ou autre, qui sera reconnu apte à les exécuter dans les délais fixés, sans que l'entrepreneur en exercice, non admis à ces marchés spéciaux, puisse prétendre à aucune indemnité.

Réduction d'effectif.

Art. 24. Dans le cas où des lois postérieures à l'adjudication prononceraient la réduction des effectifs ou la suppression de certains corps de l'armée, le Ministre de la guerre se réserve le droit de réduire proportionnellement le minimum prévu au tableau ci-dessus, sans que les adjudicataires puissent prétendre à aucune indemnité.

Création de types.

Art. 25. Le Ministre de la guerre peut, à une époque quel-

Cas d'événement de force majeure et sursis de livraison.

Art. 32. Les cas de force majeure ou événements fortuits de nature à entraver l'exécution du marché pourront donner lieu à la concession de sursis, sous la condition que le service n'aura pas à en souffrir et que les faits auront été signalés dans les vingt-quatre heures par l'entrepreneur au sous-intendant militaire de la circonscription où se trouve situé l'établissement. Les sursis d'une durée d'un mois et au-dessous sont accordés par les directeurs du service de l'intendance des corps d'armée dans lesquels sont situés les magasins réceptionnaires. Les sursis de plus d'un mois ne peuvent être concédés que par le Ministre ; les demandes lui sont transmises par les directeurs de l'intendance, avec leur avis motivé.

Faute par l'adjudicataire de faire sa déclaration dans le délai de vingt-quatre heures, il est passible de toutes les conséquences qui pourront en résulter pour retards ou mauvaise exécution du service.

Il ne sera pas donné suite aux demandes de sursis qui seraient formées après l'expiration des délais de livraison, ni aux demandes de remises de pénalités encourues.

Cas de résiliation du marché.

Art. 33. Le Ministre a le droit, après une simple constatation administrative, dans laquelle l'entrepreneur est entendu pour présenter ses observations, et sans qu'il soit besoin de recourir à un acte judiciaire ou extrajudiciaire, de prononcer la résiliation du marché, sans que l'entrepreneur puisse prétendre à aucune indemnité :

1° Si l'entrepreneur n'a pas réalisé son cautionnement en matières dans le délai de deux mois à partir du jour où son marché a été définitivement approuvé, ou, en cas de prélèvement, ne l'a pas reconstitué dans le délai de quarante-cinq jours. Toutefois, le Ministre a la faculté de se borner à faire application des dispositions de l'article 18, relatif aux pénalités en cas de retards dans les livraisons ;

2° Si les retards apportés dans les livraisons ou les remplacements se prolongent au delà de deux mois ;

3° Si, dans l'espace d'une même année, le nombre des pièces rejetées ou relivrées par le fabricant, après ajournement, a atteint le quart du nombre de pièces présentées en livraisons ;

4° Si, sans y avoir été autorisé par le Ministre, l'entrepreneur cède son marché en totalité ou en partie ou contracte une association quelconque pour l'exécution de sa fourniture ou modifie une association existante, ou bien si une société adjudicataire se met en liquidation pour quelque cause que ce soit ;

5° Si l'entrepreneur présente en livraison des toiles fabriquées en dehors de son usine ;

Les modifications qui pourraient être apportées au cours du marché aux tarifs de douane ou aux traités de commerce ne donneront pas lieu à une revision des prix; les entrepreneurs ou l'État supporteront, le cas échéant, les conséquences de ces modifications.

Emploi du cautionnement.

Art. 29. Le Ministre a la faculté de prélever tout ou partie du cautionnement en toiles pour les besoins du service.

Les quantités prélevées sont toujours réglées aux prix en vigueur à l'époque de l'ordre de prélèvement et le payement n'est effectué qu'après leur remplacement.

Dans la dernière année du marché, le Ministre a la faculté, en prévenant l'entrepreneur avant le 1er janvier de ladite année, de déduire du minimum fixé à l'article 2, une quantité de toiles égale au cautionnement afférent à chaque lot.

Payement d'acomptes.

Art. 30. Tous les quinze jours, sur la demande de l'entrepreneur et sur la production des récépissés comptables constatant la réception en magasin des toiles admises, le sous-intendant militaire chargé de la surveillance administrative du magasin réceptionnaire délivre à l'adjudicataire un mandat d'acompte, jusqu'à concurrence des cinq sixièmes du montant des fournitures définitivement reçues.

Aucun acompte ne peut être délivré à l'adjudicataire avant la réalisation du cautionnement dont il est question à l'article 20, et du payement de la prime annuelle d'assurances, conformément à l'article 21.

Factures trimestrielles.

Art. 31. A la fin de chaque trimestre, l'entrepreneur établit en deux expéditions, dont une timbrée, la facture des fournitures définitivement reçues pendant le trimestre.

Les formules imprimées lui sont fournies par l'administration.

Chaque facture, portant récépissé définitif du comptable réceptionnaire, appuyée des récépissés comptables délivrés à l'entrepreneur lors de ses livraisons successives, est déposée, sous peine de déchéance, dans les bureaux du sous-intendant militaire ordonnateur, dans un délai de quarante-cinq jours après l'expiration du trimestre que la facture concerne.

Le montant des retenues encourues pour retards ou tout autre motif prévu au présent cahier des charges est précompté sur le mandat de payement dans les conditions indiquées à l'instruction pour l'application du règlement sur la comptabilité-matières.

En cas de saisie-arrêt ou d'opposition sur les sommes dues au fournisseur, ces sommes sont versées d'office à la Caisse des dépôts et consignations; ce versement libère définitivement l'administration.

Cas d'événement de force majeure et sursis de livraison.

. Les cas de force majeure ou événements fortuits de
entraver l'exécution du marché pourront donner lieu
ssion de sursis, sous la condition que le service n'aura
souffrir et que les faits auront été signalés dans les
tre heures par l'entrepreneur au sous-intendant militaire
onscription où se trouve situé l'établissement. Les sur-
durée d'un mois et au-dessous sont accordés par les
du service de l'intendance des corps d'armée dans les-
situés les magasins réceptionnaires. Les sursis de plus
ne peuvent être concédés que par le Ministre ; les
lui sont transmises par les directeurs de l'intendance,
avis motivé.
ar l'adjudicataire de faire sa déclaration dans le délai
uatre heures, il est passible de toutes les conséquences
ont en résulter pour retards ou mauvaise exécution du

ra pas donné suite aux demandes de sursis qui seraient
près l'expiration des délais de livraison, ni aux demandes
s de pénalités encourues.

Cas de résiliation du marché.

. Le Ministre a le droit, après une simple constatation
ative, dans laquelle l'entrepreneur est entendu pour
ses observations, et sans qu'il soit besoin de recourir à
udiciaire ou extrajudiciaire, de prononcer la résiliation
ié, sans que l'entrepreneur puisse prétendre à aucune
:
entrepreneur n'a pas réalisé son cautionnement en ma-
s le délai de deux mois à partir du jour où son marché
iitivement approuvé, ou, en cas de prélèvement, ne l'a
itué dans le délai de quarante-cinq jours. Toutefois, le
la faculté de se borner à faire application des disposi-
rticle 18, relatif aux pénalités en cas de retards dans
ns ;
retards apportés dans les livraisons ou les remplace-
rolongent au delà de deux mois ;
ans l'espace d'une même année, le nombre des pièces
relivrées par le fabricant, après ajournement, a atteint
u nombre de pièces présentées en livraisons ;
ns y avoir été autorisé par le Ministre, l'entrepreneur
arché en totalité ou en partie ou contracte une associa-
nque pour l'exécution de sa fourniture ou modifie une
existante, ou bien si une société adjudicataire se met
tion pour quelque cause que ce soit ;
trepreneur présente en livraison des toiles fabriquées
le son usine ;

6° Si les tissus renferment une quantité quelconque de matières filamenteuses prohibées;

7° Si le service est exécuté avec un esprit de fraude qui se manifeste par des contraventions aux prescriptions des notices sur la fabrication des toiles, ou encore si des faits délictueux ou des manœuvres coupables ont été relevés dans le service.

Dans les cas prévus aux alinéas cotés 6 et 7, il suffit que la preuve de l'infraction ou du fait délictueux soit établie matériellement et sans qu'il soit besoin de rechercher si l'entrepreneur ou ses agents ont participé personnellement aux actes prohibés.

Si l'infraction relevée contre l'entrepreneur dans le procès-verbal administratif de constatation visé au premier alinéa du présent article est comprise dans la catégorie de celles indiquées aux paragraphes 1 ou 2 ci-dessus, la résiliation du marché ne peut être prononcée qu'après une mise en demeure restée sans effet, qui aura été adressée administrativement à l'entrepreneur.

Cette mise en demeure n'est pas nécessaire si l'infraction relevée est comprise parmi celles visées aux paragraphes 3, 4, 5, 6 ou 7.

La retenue stipulée à l'article 18 est décomptée jusqu'au jour de la résiliation.

Les actes considérés comme frauduleux peuvent, malgré la résiliation du marché, être l'objet de poursuites judiciaires.

Cas dans lesquels la fourniture peut être assurée aux risques et périls de l'entrepreneur.

Art. 34. Dans les cas prévus à l'article précédent, le Ministre se réserve, s'il ne prononce pas la résiliation du marché, et après l'accomplissement des mêmes formalités que celles indiquées audit article de pourvoir, aux risques et périls de l'entrepreneur, aux fournitures restant à faire par telle voie qu'il jugera convenable (marchés passés à la suite d'adjudications publiques ou de concours restreints, marchés de gré à gré ou achats sur simples factures).

La retenue stipulée à l'article 18 est décomptée jusqu'au jour où l'entrepreneur est avisé de l'application des dispositions du présent article.

La plus-value résultant des achats faits par l'administration est à la charge de l'entrepreneur, sans que la moins-value puisse lui profiter.

Les actes considérés comme frauduleux peuvent être l'objet de poursuites judiciaires, nonobstant l'application des dispositions du présent article.

Cas de faillite, de décès ou de liquidation judiciaire.

Art. 35. En cas de faillite ou de décès de l'adjudicataire, les créanciers ou les héritiers sont d'abord tenus d'assurer, pour leur propre compte, l'exécution du marché; faute par eux de le faire,

il est procédé par l'administration de la guerre comme il est dit aux articles 33 et 34.

Sur leur demande, ils peuvent être autorisés à continuer pour leur compte l'exécution du service, jusqu'au terme d'expiration du traité.

S'ils préfèrent se dégager de toute obligation, ils notifient à l'administration militaire le jugement déclaratif de faillite ou l'acte de décès, et le marché se trouve résilié de plein droit deux mois après cette notification.

Le Ministre se réserve d'ailleurs le droit de résilier le marché dès que le fait de la faillite ou du décès lui est officiellement connu, indépendamment de toute demande ou notification de la part des créanciers ou des héritiers.

En outre, si l'entrepreneur cesse ses payements et est admis au bénéfice de la liquidation judiciaire, telle qu'elle est réglée par la loi du 4 mars 1889, le Ministre se réserve la faculté de résilier le marché sans mise en demeure et sans indemnité pour l'entrepreneur, même dans le cas où ce dernier serait autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son industrie.

Cas de guerre.

Art. 36. En cas de guerre, l'adjudicataire ne sera pas admis à demander la résiliation de son marché.

Annexes obligatoires comme le texte du cahier des charges.

Art. 37. Toutes les annexes du présent cahier des charges ainsi que l'instruction sur le mode d'adjudication en font partie intégrante et sont, comme le cahier des charges lui-même, strictement obligatoires pour les parties.

Contestations. — Juridiction administrative.

Art. 38. Les contestations qui peuvent s'élever sur l'exécution du service ou sur l'interprétation des clauses dudit cahier des charges et de ses annexes sont décidées administrativement, c'est-à-dire par le Ministre, sauf recours au Conseil d'Etat.

Fait à Paris, le 2 janvier 1893.

Le Ministre de la guerre,

Signé : C. DE FREYCINET.

NOTICE A.

§ 1er. — *Toile à doublure en lin.*

Conditions de fabrication.

La toile à doublure en lin doit avoir la largeur, le nombre de fils, la force dynamométrique et le poids indiqués ci-après :

Largeur minima	1m,00
Nombre de fils, par centimètre carré, en chaîne / — — en trame	19 à 20
Minimum de la force dynamométrique à laquelle devra résister une bande de 0m,05 de largeur sur 0m,40 de longueur en chaîne et en trame	125 kil.
Poids minimum de 100 mètres de tissu	26 kil.
— maximum —	30 kil.

Sur la largeur indiquée ci-dessus, il sera accordé une tolérance en moins de 5 p. 100 au minimum, c'est-à-dire que les toiles ayant au moins 0m,95 de largeur pourront être admises sous la réserve d'une réduction proportionnelle sur le métrage, et à la condition qu'elles seront irréprochables au point de vue de la qualité et de la fabrication. Il sera accordé aussi une tolérance maxima en plus de 0m,05 sans qu'il soit tenu compte au fabricant de cet excédent de laize, et sous la réserve expresse que le poids minimum exigé par mètre soit proportionné à l'excédent de la largeur.

Ainsi : 1 mètre de toile à doublure à 1 mètre de laize devra peser, au minimum	0k,260
Et 1 mètre de même toile en 1m,05 de laize devra peser, au minimum	0k,273

La toile sera établie d'après les conditions de fabrication indiquées ci-après; elle devra être conforme, sous le rapport de la qualité, aux échantillons-types ministériels.

En tête de chaque pièce, il sera tissé deux liteaux de fils couleur bleue bon teint, de 0m,01 de largeur et espacés de 0m,10. Dans ce chef seront indiqués :

Le numéro d'ordre de la pièce, son métrage, le nom du fabricant et le millésime de l'année, comme il est indiqué ci-dessus. Les lettres et numéros auront 0m,08 de hauteur.



Ces indications seront brodées en fil ou imprimées en encre de couleur tranchante.

devront être disposées de manière à présenter une longueur
it de 1 mètre, soit de 2 mètres par pli; les laizes seront
oute la largeur des pièces.
levront être lavées ou décaties à fond avant d'être livrées dans
de l'adminis ration.
ellement interdit d'appliquer aucun apprêt à ces toiles, ni de
ir aucune opération de calandrage.
ployés seront en longs brins, filés à fils ronds et bien sou-
n lessivés; ces fils, après le décatissage de la toile devront
r aspect naturel, sauf un léger affaiblissement de nuance.
ra faire aucun emploi de fils auxquels cet aspect aurait été
yen de bains de teinture ou de virements obtenus par l'usage
d'un acide quelconque; les tissus dont la couleur ne serait
fils simplement lessivés et exposés sur le pré seront donc

e toute matière autre que le lin ordinaire sera considéré
rauduleux et sera passible des poursuites et des pénalités
article 433 du Code pénal.

Mode de réception.

ion des toiles de lin s'effectuera sur les échantillons-types,
chet du Ministre de la guerre.
pourra être éprouvée au moyen du dynamomètre en usage
gasins de réception sur des bandes de $0^m,05$ de largeur,
lroit, et de $0^m,40$ de longueur entre les mâchoires de l'in-
te épreuve aura lieu toutes les fois que la commission de
ugera utile.
ration se réserve d'employer tous les procédés qu'elle jugera
pour s'assurer de la qualité des toiles présentées.
s connus actuellement pour faire distinguer une matière fila-
ne autre, et ceux que la science découvrira par la suite pour
l'authenticité aux caractères distinctifs de ces matières, seront
pour s'assurer qu'il n'existe aucune association des fils de
ils de jute ou de toute autre matière.
it à l'odeur, soit par tout autre indice, il y aura lieu de sup-
eu recours, dans la préparation des fils, à des procédés dont
est interdite, la commission de vérification ne statuera qu'a-
en approfondi de la nature et de la qualité du fil.
onnaître si les toiles ont été lavées ou décaties à fond, il sera
x ou trois pièces de toile prises au hasard parmi celles qui
l'ensemble de chacune des livraisons partielles effectuées par
aires, les épreuves suivantes : un coupon de 10 mètres, prélevé
que l'on voudra soumettre à l'épreuve, sera placé dans une
e à 30°, il y restera trente minutes, afin que le tissu soit
degré de siccité suffisant; après ce temps et aussitôt sorti de
upon sera très exactement pesé et mesuré en longueur et en

esé et mesuré, le coupon sera plongé dans un cuvier plein
re chauffée à 50°, où on le laissera macérer pendant huit heures
en ayant soin d'entretenir constamment l'eau à la tempéra-
endant toute la durée de l'immersion.
temps écoulé, on retirera le coupon du cuvier, on le rincera
e et on le laissera sécher à l'air libre et à l'ombre.

On le replacera ensuite dans l'étuve chauffée à 50° et on l'y laissera pendant trente minutes, de façon à l'amener au même degré de siccité que lors du premier passage à l'étuve.

On le pèsera et on le mesurera ensuite en longueur et en largeur, en l'étirant très légèrement, de manière à effacer les rides et les plis qui se seraient formés pendant l'expérience.

Si, à la suite de cette épreuve, le coupon n'a pas perdu plus :

De 4 p. 100 en poids,
De 3 p. 100 en longueur,
De 2 p. 100 en largeur,

la toile sera jugée bien lavée et déclarée admissible quant à l'exactitude du décatissage.

Mais si la perte de poids et de dimensions dépasse ces limites, la toile devra être considérée comme insuffisamment décatie et sera ajournée. L'adjudicataire sera autorisé à la représenter après un nouveau décatissage.

Si, après un second décatissage, la commission reconnaît que la perte de poids et de dimensions dépasse encore les limites ci-dessus fixées, elle rejettera définitivement la toile.

La couleur bleue des liteaux ne devra pas changer au contact de l'acide chlorhydrique à 22 degrés :

§ 2. — *Toile à doublure en coton.*

Conditions de fabrication.

La toile à doublure en coton doit avoir la largeur, le nombre de fils, la force dynamométrique et le poids indiqués ci-après ;

Largeur minima	1m,00
Nombre de fils, par centimètre carré, en chaîne / — — en trame	26 à 27
Minimum de la force dynamométrique à laquelle devra résister une bande de 0m,05 de largeur sur 0m,10 de longueur en chaîne et en trame	65 kil.
Poids minimum de 100 mètres de tissu	20 —
— maximum —	22 —

Sur la largeur indiquée ci-dessus, il sera accordé une tolérance en moins de 5 p. 100 au maximum, c'est-à-dire que les toiles ayant au moins 0m,95 de largeur pourront être admises sous la réserve d'une réduction proportionnelle sur le métrage, et à la condition qu'elles seront irréprochables au point de vue de la qualité et de la fabrication ; il sera accordé en plus une tolérance maxima de 0m,05 sans qu'il soit tenu compte au fabricant de cet excédent de laize, et sous la réserve expresse que le poids minimum exigé par mètre soit proportionné à l'excédent de la largeur.

Ainsi, 1 mètre de toile à doublure en 1 mètre de laize devant peser au minimum	0k,200
Un mètre de même toile en 1m,05 de laize devra peser au minimum	0k,210

La toile sera établie d'après les conditions de fabrication indiquées ci-

après; elle devra être conforme, tant sous le rapport de la nuance que sous celui de la qualité, aux échantillons-types ministériels.

En tête de chaque pièce, il sera tissé deux liteaux de fil de couleur bleue bon teint, de 0m,01 de largeur et espacés de 0m,10. Dans ce chef seront indiqués : le numéro d'ordre de la pièce, son métrage, le nom du fabricant et le millésime de l'année. (Voir d'autre part, § Ier.)

Ces indications seront brodées en fil ou imprimées en encre de couleur tranchante.

Les pièces devront être disposées de manière à présenter une longueur régulière, soit de 1 mètre, soit de 2 mètres par pli; les laizes seront égales dans toute la longueur des pièces.

Les cotons employés seront de bonne qualité, sans mélange de déchets et purgés à fond des débris de capsules ou coques. Les brins en seront longs, unis, nerveux, relativement à la matière. Les fils réguliers, sans pointes, ni bouchons, seront convenablement fondus en chaîne et en trame.

Les toiles devront être aussi souples que l'échantillon-type; elles seront livrées sans apprêt et sans avoir été calandrées. L'encollage qu'on aura fait subir à la chaîne ne devra laisser au tissu ni raideur, ni odeur de farine aigrie ou fermentée, ni poussière. Les fils composant les liteaux seront teints à l'indigo par les meilleurs procédés connus et lavés, après la teinture, de manière à ne pouvoir dégorger sur l'étoffe.

Mode de réception.

La vérification des toiles de coton s'effectuera sur les échantillons-types, revêtus du cachet du Ministre de la guerre.

Leur force pourra être éprouvée au moyen du dynamomètre en usage dans les magasins de réception sur bandes de 0m,05 de largeur, coupées à fil droit, et de 0m,10 de longueur entre les mâchoires de l'instrument; cette épreuve aura lieu toutes les fois que la commission de réception le jugera utile.

L'administration se réserve d'employer tous les procédés qu'elle jugera convenables pour s'assurer de la qualité des toiles présentées.

Afin de reconnaître si la toile n'est pas trop fortement chargée d'encollage ou si elle ne renferme pas d'apprêt factice, la commission pourra faire mouiller des coupons de tel nombre de pièces qu'elle jugera nécessaire pour fixer son opinion.

Cette opération sera faite de la manière suivante :

Une lessive de 80 grammes de savon marbré de Marseille, sur 8 litres d'eau, sera mise en ébullition, et lorsque le savon sera parfaitement fondu, on y introduira un coupon d'un mètre préalablement pesé, qui sera soumis à l'ébullition pendant trente minutes; le coupon sera ensuite rincé à l'eau tiède, sans être tordu et séché à l'ombre.

Toute toile qui, après cette épreuve, présentera un poids inférieur de 5 p. 100 au poids primitif sera rejetée et flétrie.

La couleur bleue des liteaux ne devra pas changer au contact de l'acide chlorhydrique à 22°.

NOTICE B.

Instruction pour les commissions de vérification.

Les toiles présentées en pièces à l'examen des commissions sont :
La toile à doublure en coton ;
La toile à doublure en lin ;
La vérification de ces tissus comprend trois séries d'opérations :

I. La constatation, avec l'aide de la notice jointe au présent cahier des charges, des conditions de dimensions, de poids, de réduction et de résistance spéciales à chaque tissu.
II. — La comparaison avec les échantillons-types, l'appréciation de la qualité, de la nuance et de l'épuration de la matière première, ainsi que la netteté et la régularité du tissage, et l'épreuve chimique.
III. — L'indication des tares et le marquage.

I.

VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE FABRICATION STIPULÉES PAR LE CAHIER DES CHARGES.

On constate comme il suit l'observation des conditions de fabrication stipulées par le cahier des charges :

§ 1er. — *Vérification des inscriptions du chef, évaluation des dimensions et du poids.*

Ces opérations ne présentent aucune difficulté et les notices indiquent les limites dans lesquelles la tolérance à leur égard doit s'exercer. Elles sont effectuées par l'officier comptable sous sa responsabilité, mais la commission doit les contrôler aussi souvent que possible.

Vérification du chef. — Les pièces de toile qui ne portent pas toutes les inscriptions prescrites doivent être rendues sans autre examen à l'entrepreneur, sans même qu'il y ait lieu de les préparer pour l'examen de la commission.

Métrage. — Le métrage se fait en vérifiant sur une table étalonnée la longueur des laizes qui doit être régulière, soit de 1 mètre, soit de 2 mètres, dans toute la longueur des pièces.

Les mesures sont prises en nombre rond de centimètres, en négligeant les fractions supérieures.

La longueur totale est la distance entre les liteaux extrêmes, y compris le chef. Ce dernier n'est pas compté dans le métrage à payer au fournisseur.

La largeur réelle s'obtient en prenant la moyenne de toutes les largeurs des laizes aux plis de la toile.

La largeur nette s'obtiendra en prenant la moyenne de ces mêmes largeurs, mais en ne comptant que pour 1 mètre les largeurs supérieures à ces dimensions.

Cette dernière moyenne servira pour la diminution à opérer sur la longueur afin d'évaluer le métrage à payer au fournisseur, alors que la largeur réelle moyenne et la longueur totale comparées au poids de la pièce serviront à apprécier le poids au mètre. (Voir notice A.)

Pesage. — Le pesage se fait pièce par pièce sur balance à bras égaux, et jusqu'au décagramme, la toile étant bien sèche au toucher. Il n'est fait aucune déduction pour le chef.

L'administration se réserve d'ailleurs le droit, quand elle le jugera convenable, de s'assurer, par tels procédés qu'il lui conviendra d'employer, que la toile n'est imprégnée frauduleusement d'aucune substance de nature à modifier son poids.

§ 2. — *Réduction (nombre de fils) au centimètre carré.*

La commission vérifie elle-même le nombre de fils contenus dans la chaîne et dans la trame, au moyen d'une loupe dite *compte-fils. Il suffit*, pour se servir de cet instrument, de le placer avec soin sur l'étoffe, de façon que les arêtes de son ouverture inférieure coïncident exactement avec les fils de la toile. Pour les toiles qui comportent un grand nombre de fils, le compte-fils d'un demi-centimètre est d'un emploi plus commode, *mais, pour les grosses toiles*, il est préférable d'user du compte-fils de 1 centimètre, afin de ne pas s'exposer à compter un fil ou un demi-fil de moins, attendu que les arêtes de l'ouverture masquent toujours un peu les fils du tissu.

§ 3. — *Résistance.*

La commission apprécie la résistance sur des bandes prélevées dans la chaîne et dans la trame, que l'on coupe bien exactement dans le sens longitudinal des fils, et que l'on rompt ensuite à l'aide du dynamomètre. La longueur de ces bandes doit être de 0m,46 à 0m,50 pour les toiles de lin et de chanvre; de 0m,16 à 0m,20 pour les toiles de coton, de telle sorte que, placées sur l'appareil, les premières mesurent 0m,40, les autres 0m,10 entre les mâchoires ou pinces d'étirage. Les unes et les autres sont effilées à droit fil, sur une largeur exacte de 0m,05, puis fixées par leurs extrémités entre les mâchoires du dynamomètre, de manière que les fils longitudinaux soient parfaitement d'équerre avec l'arête de ces mâchoires. Cette précaution est indispensable pour que tous les fils soient soumis simultanément à la même tension. Quand ce soin est négligé, la rupture s'effectue par arrachement successif des fils et l'on n'obtient qu'un résultat inférieur au résultat réel.

La bande de toile étant placée comme il vient d'être dit, et fixée solidement entre les pinces d'étirage, on tourne la manivelle de la vis qui donne l'impulsion à la mâchoire mobile, en ayant soin de conserver au mouvement de celle-ci une allure uniforme, sans à-coup, ralentissement ou temps d'arrêt, jusqu'au moment de la rupture. Cette vitesse doit être d'environ un tour et demi par seconde.

Le manque de résistance dans un sens ne saurait être compensé par un excédent dans l'autre sens.

Si une première épreuve est négative, la commission devra en exécuter une deuxième; si celle-ci est négative, la pièce sera rejetée; si elle est favorable, il sera procédé à une troisième épreuve dont le résultat, selon qu'il sera favorable ou négatif, décidera de l'acceptation ou du rejet de la pièce.

Les résultats de ces épreuves, comme tous ceux obtenus avec des in-

struments de précision, sont définitivement acquis, même en cas de pourvoi de l'entrepreneur.

Les pièces de toile devront être déposées dans des salles fraîches et sèches. On devra éviter leur exposition au soleil, à la chaleur trop vive de même qu'à l'humidité.

II

§ 4. — *Introduction dans les tissus de lin de matières filamenteuses prohibées.*

Ces commissions ont le devoir de s'assurer fréquemment que les toiles de lin qui leur sont présentées ne contiennent pas de jute au moyen de l'épreuve suivante :

Pour constater la présence de cette matière filamenteuse, un échantillon de tissu est soumis à l'action successive de l'eau chlorée et de l'ammoniaque liquide, ce qui a pour effet de brunir les fibres du jute, sans modifier sensiblement la couleur du lin et du chanvre.

A cet effet, on délaie dans 150 ou 200 grammes d'eau froide une forte pincée de chlorure (hypochlorite de chaux). Lorsque l'eau a acquis une teinte verdâtre indiquant la présence d'une certaine quantité de chlore, on la décante et on y plonge l'échantillon. Après dix minutes *ou un quart* d'heure, on retire ce dernier et on lui fait subir, encore mouillé, le contact de l'ammoniaque liquide. Si le tissu contient du jute, cette matière décèle sa présence par une coloration rouge brun très accusée.

Si l'épreuve était douteuse les pièces seraient envoyées au laboratoire du comité de l'intendance qui aurait recours à l'examen microscopique et aux réactions chimiques pour constater la présence des fibres étrangères (procédé Vétillard) ; c'est-à-dire non seulement du jute, mais encore des textiles autres que celui devant composer le tissu.

§ 5. — *Appréciation de la matière première et de la régularité du tissage.*

L'appréciation de la matière première nécessite certaines connaissances spéciales qu'on n'acquiert que par une assez longue pratique. Cependant, on peut établir d'une manière générale, quand il s'agit de toile de lin, que la qualité de la matière première s'apprécie surtout à la finesse et à la souplesse des filaments, à l'épuration de la filasse, qui doit être convenablement purgée de chènevotte ; à l'égard des toiles de coton, que la matière est d'autant meilleure qu'elle est plus soyeuse et plus blanche, que ses fibres sont plus longues et plus résistantes, et qu'elle est mieux purgée de coques (débris de capsules) et de graines.

La bonne qualité des matières est confirmée jusqu'à un certain point par la netteté et la régularité du tissu : un tissu est net et régulier, quand les fils, d'une grosseur partout semblable, n'offrent ni pointes ni bouchons ; quand la chaîne, uniformément tendue, et la trame, régulièrement frappée, ne présentent ni vides ni clairières et s'entrecroisent bien à angle droit ; quand le grain, enfin, est bien régulier, et que l'étoffe ne tire ni ne poche.

Les toiles ne doivent présenter ni gros fils, ni boutons, ni nœuds, ni taches, ni trous nombreux ; leur souplesse et leur nuance doivent se rapprocher sensiblement de celles du type. Il convient cependant d'user d'une certaine tolérance à l'égard de certaines défectuosités légères qui se manifestent inévitablement dans le cours de la fabrication, et d'avoir égard, dans une juste mesure, à la destination des produits.

On examine donc tout d'abord les caractères extérieurs ou physiques

par une simple inspection on voit si le tissu a été glacé, calan-
à l'envers. En regardant par transparence, on constatera l'em-
ont l'étoffe a pu être chargée. Un tissu ainsi préparé perdra
sa raideur par le frottement entre les doigts. S'il s'agit d'une
n, en déchirant un petit bout de l'étoffe à essayer on observera
oduit une certaine poussière, ce serait l'indice d'un fort apprêt;
ussi, par l'examen à une loupe grossissant fortement, voir si
t est superficiel ou bien a pénétré dans l'étoffe, enfin s'il con-
tières minérales.

nier examen laisse un doute dans l'esprit de la commission, les
oile seront envoyées au laboratoire du comité de l'intendance,
hera la quantité d'apprêt et les matières entrant dans la com-

§ 6. — *Défauts de tissage.*

ts de tissage qui constituent une fabrication *négligée* et doivent
peler l'attention des commissions sont les suivants :

chaîne. — Les crapauds. Ce sont des ondulations ou fronçures
t d'une tension inégale des fils de chaîne.

lats. Deux ou trois fils de chaîne courant à côté l'un de l'autre
mes croisures.

es. Séries horizontales de nœuds en chaîne.

ou trous causés par la rupture de fils de chaîne qui se sont
ers des autres fils en les bridant pendant la marche de la na-
lle a ainsi formé comme une broderie à jour.

ères ou rivières. Espacement inégal des fils de chaîne provenant
'un peigne usé ou faussé.

trame. — Les doubles duites. Fils de trame courant à côté
re dans les mêmes pas.

es. Vide résultant de la rupture d'un fil de trame que l'ouvrier
mpléter ou remplacer (défectuosité très légère, souvent même

ux ou boucles. Portion de trame qui ne s'est pas entièrement
pendant la course de la navette (défectuosité sans importance).
de loup. Etranglement du tissu causé par une tension exagérée

sières. Fils de lisière trop nombreux ou d'un numéro trop bas.
ne résultent pas de l'emploi de fils mal filés ou fabriqués avec
es matières, ces divers défauts, s'ils sont peu nombreux, ne
ir une grande importance pour l'usage des effets, surtout lors-
de toiles à doublure; on peut donc admettre une certaine tolé-

III.

INDICATION DES TARES ET MARQUAGE.

---

§ 7. — *Indication des tares.*

a pièce est reconnue admissible, la commission indique au
échirures, les trous, les taches et les divers accidents de fabri-
nt été signalés plus haut et qui lui paraissent assez graves pour
s la coupe un déplacement de patrons.

§ 8. — *Marquage.*

Toute pièce admise par la commission de réception est frappée d'un timbre humide, à chiffres mobiles, semblable au modèle ci-après.

Ce timbre est placé à côté du nom du fabricant.



Si la pièce est remise au fabricant pour être réparée, la commission appose sur le chef le timbre R. (à réparer); ce timbre est placé près du nom du fabricant.

Si la pièce n'est pas acceptée, elle est flétrie par l'ablation du chef.

Les différents timbres sont humectés avec un liquide d'après la formule suivante :

Huile d'arachides.................. 1.000 grammes.
Noir de fumée...................... 50 Id.

On triture, dans un mortier, les 50 grammes de noir de fumée avec 150 grammes d'huile, jusqu'à disparition complète de tous les grumeaux ; on ajoute ensuite le reste de l'huile et l'on mélange intimement.

Cette préparation se conserve fort bien et coûte environ 1 fr. 85 le kilogramme.

L'admission par expertise est constatée par l'apposition d'un timbre identique de forme au timbre d'admission de la commission, mais dans ce timbre, les mots « commission de réception » sont remplacés par le mot « expertise ».

Les toiles rejetées par les experts sont flétries comme il est dit pour les commissions de réception.

TABLE DES MATIÈRES.

25. *Instruction sur le mode d'adjudication de la fourniture des toiles à doublure en lin et en coton, nécessaires au service de l'habillement du 1er janvier 1894 au 31 décembre* 1899. [*B. O.*, p. s.]

Paris, le 2 janvier 1893.

Mode de passation des marchés.

Art. 1er. Le 3 mai 1893, à 2 heures de l'après-midi, il sera procédé, à Paris, dans l'une des salles de l'Intendance militaire, hôtel des Invalides (corridor d'Arles), à l'adjudication publique de la fourniture des toiles nécessaires au service de l'habillement, du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899. Toutefois, l'administration se réserve expressément le droit de proroger ledit marché pour trois années consécutives (1er janvier 1900 au 31 décembre 1902), en prévenant les intéressés huit mois avant l'expiration de la sixième année.

Il pourra être pris connaissance des modèles-types des toiles à fournir, au dépôt des modèles du ministère de la guerre, hôtel des Invalides (corridor de Maubeuge), et dans tous les magasins administratifs du service de l'habillement à l'intérieur.

Composition et division de la fourniture.

Art. 2. La fourniture se compose de trente-deux lots, divisés comme il suit :

12 lots pour la toile à doublure en lin;
20 lots pour la toile à doublure en coton.

Le nombre maximum de lots dont la même personne ou la même société peut devenir adjudicataire, est fixé à six lots de l'une ou de l'autre catégorie.

Composition de la commission d'adjudication.

Art. 3. La commission chargée de procéder à cette adjudication est composée ainsi qu'il suit :

1° Le préfet de la Seine ou son délégué, président ;

2° Le sous-intendant militaire chargé du service de l'habillement à Paris, membre technique ;

3° Un officier supérieur, désigné par le gouverneur militaire de Paris, membre.

Conditions d'admission des soumissionnaires.

Art. 4. Toute personne se livrant à la fabrication des toiles et possédant soit comme propriétaire, soit comme locataire, une manufacture propre à cette fabrication, peut être admise à concourir.

Chaque concurrent doit déposer, au plus tard le 20 février

ne de rigueur, entre les mains du directeur du service
dance militaire de la région dans laquelle est situé son
nent, les pièces énumérées ci-après (1) :
déclaration indiquant son intention de soumissionner,
orénoms, domicile et qualité, et spécifiant le nombre de
equel il demande à concourir;
pièce constatant légalement sa qualité de français (2);
extrait de son casier judiciaire pour établir qu'il n'a
é déclaré en état de faillite, ou qu'il a été réhabilité et
pas en état de liquidation judiciaire.
ernière pièce ne doit pas avoir plus de trois mois de
moment de sa production.
ciens *faillis* concordataires qui auront bénéficié de la
n transitoire de l'article 25 de la loi du 4 mars 1889,
les personnes admises à la liquidation judiciaire, en
a même loi, pourront solliciter leur admission à con-
produisant :
jugement déclarant que les intéressés ne seront soumis
capacités édictées par l'article 21 de la loi du 4 mars

jugement qui les a admis à la liquidation judiciaire,
l'autorisation spécialement délivrée par le juge com-
n vue de l'adjudication à intervenir;
patente de fabricant de toiles;
ur tout établissement ou portion d'établissement dont
eur *est propriétaire*, un acte de notoriété passé devant
testant que les usines, ateliers, mécaniques, machines,
engins et agrès, etc., appartiennent réellement en
riété au demandeur;
tout établissement ou portion d'établissement pris à
bail authentique constatant que la jouissance des lieux,

---

pas admis à concourir les industriels dont les usines sont installées à
ne suivant la voie ferrée passant par : Lille, Carvin, Douai, Valenciennes,
, Tergnier, Laon, Reims, Saint-Hilaire, Châlons, Vitry, Saint-Dizier,
halindrey, Gray; puis la Saône jusqu'à la limite nord du département de
ette limite nord jusqu'à la frontière. Exception est faite pour les villes
e ligne.
itres pièces pouvant établir cette qualité, on peut citer :
t de l'autorité civile constatant que l'intéressé jouit de ses droits civils et

t d'inscription sur les listes électorales;
électeur;
t de l'autorité militaire établissant que le candidat a satisfait, en France,
is de la loi sur le recrutement.
ération n'est pas et ne saurait être absolument limitative.
sion peut admettre au lieu et place des pièces qui viennent d'être énumé-
lles qui établiront d'une manière incontestable à ses yeux que le concur-
français. La preuve de cette qualité peut, en effet, résulter, suivant la
intéressés, de la production d'autres documents authentiques dont on ne
ce, établir la nomenclature complète.

de la force motrice et du matériel est exclusivement réservée au locataire pour une durée non interrompue suffisante pour l'exécution complète et entière du service à entreprendre. Sera réputé non valable tout bail laissant au propriétaire la faculté de résiliation avant la complète exécution du service, c'est-à-dire avant le 31 décembre 1902 ;

6° Les plans des usines et ateliers dans lesquels il se propose de faire fabriquer les toiles nécessaires au service, avec l'état détaillé du conditionnement de l'outillage que chacun renferme. Ces usines et ateliers doivent être situés sur le territoire français ; les plans et leurs annexes sont certifiés par l'architecte départemental ;

7° Une déclaration certifiée par l'ingénieur des mines ou, à son défaut, par le contrôleur des mines départemental et indiquant la force motrice des moteurs, soit à vapeur, soit hydrauliques, affectés à chaque usine, en ayant soin de n'attribuer aux moteurs hydrauliques que la force moyenne, calculée en tenant compte des chômages forcés dus à la baisse ou à la crue des eaux ;

8° Un état indiquant les entreprises de fournitures pour les services publics dont le signataire aurait été antérieurement adjudicataire, soit seul, soit en société.

Les directeurs du service de l'intendance militaire donnent aux déposants un récépissé de toutes les pièces déposées.

Conditions d'admission particulières aux sociétés.

Art. 5. Les sociétés en nom collectif ou en commandite qui veulent concourir produisent les pièces énumérées en l'article qui précède sous les cotes 1°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, et, de plus, les pièces 2°, 3°, pour chacun des sociétaires.

Elles produisent, en outre :

Une copie légalisée de l'acte constitutif de la société, des statuts et des documents modificatifs, s'il y a lieu. L'acte constitutif ne sera valable qu'autant que la durée de ladite société, qui ne devra pas être illimitée, sera au moins égale à la durée du marché à intervenir, et qu'il ne stipulera pas de réserves de nature à affaiblir la solidarité imposée par la loi aux membres de toute société dûment constituée.

Pour les sociétés anonymes, mêmes justifications, sauf les pièces indiquées sous les n°s 2 et 3 de l'article 4.

Pour ces mêmes sociétés, il sera en outre produit :

1° Une déclaration signée par le président du conseil d'administration et légalisée, faisant connaître les noms de la personne ou des personnes qui, d'après les statuts, ont qualité pour traiter au nom de la société ;

2° Un certificat délivré par le greffier du tribunal de commerce du lieu où est établi le siège de la société, constatant qu'elle n'est ni en état de faillite, ni en état de liquidation judiciaire.

sociétés à capital variable, les conditions d'admission
es énoncées aux paragraphes 1 et 2 du présent article
ciété est en nom collectif ou en commandite et celles
aphes suivants si la société à capital variable est une
nyme.

Conditions d'admission des sociétés d'ouvriers français.

Les sociétés d'ouvriers français, constituées dans l'une
prévues par l'article 19 du Code de commerce ou par
24 juillet 1867, peuvent soumissionner dans les condi-
rès déterminées, s'il est reconnu que l'admission de ces
peut être préjudiciable aux intérêts du service.
e admises à soumissionner, ces sociétés doivent préala-
oduire :
te nominative de leurs membres ;
e de société ;
ertificats de capacité délivrés aux gérants, administra-
tres associés spécialement délégués pour diriger l'exé-
fournitures qui font l'objet du marché et assister aux
destinées à constater la quantité et la qualité des four-
ées.
étés indiquent, en outre, le nombre minimum des
qu'elles s'engagent à employer à l'exécution du

stifications à produire par les titulaires des marchés actuels.

Les personnes ou sociétés actuellement engagées dans
avec l'administration de la guerre ne sont dispensées
ction d'aucune des pièces énoncées aux trois articles
.

Examen des déclarations reçues.

Les directeurs du service de l'intendance militaire, dès
n des demandes d'admission à soumissionner, s'occu-
cueillir auprès des municipalités, des tribunaux et
de commerce, tous les renseignements propres à éclai-
mission d'admission sur l'aptitude générale, la mora-
lvabilité des signataires des déclarations ; d'un autre
rifient les dossiers reçus et, s'il y a lieu, les font com-

ansmission des dossiers. — Séance d'examen des déclarations
d'intention de soumissionner.

Les pièces visées aux articles 4, 5 et 6 sont transmises,
avis motivé, par les directeurs du service de l'inten-
président de la commission d'admission, sous le cou-
. le sous-intendant militaire chargé du service de l'ha-
à Paris.

La commission d'admission (1) se réunit à Paris quinze jours avant la date fixée pour l'adjudication, pour prendre connaissance des renseignements recueillis, conformément à l'article 8.

Elle délibère et statue sur l'admission des concurrents et sur le nombre de lots qui pourront leur être adjugés en raison de l'importance des moyens de production dont ils ont justifié.

Le résultat de ses délibérations est constaté par un procès-verbal qui contient, complètes et séparées, d'une part la liste des admis avec le nombre des lots qui pourront leur être adjugés; d'autre part, la liste des non-admis.

Ces listes sont établies dans l'ordre alphabétique.

Une copie du procès-verbal est adressée immédiatement et directement au Ministre par le sous-intendant militaire membre technique de la commission.

Notification des décisions de la commission.

Art. 10. Les décisions de la commission sont définitives et sans appel.

Le sous-intendant militaire les notifie le jour même aux intéressés.

Il adresse en même temps aux concurrents admis :

1° Une formule de soumission (modèle n° 1);

2° Une copie du tableau (art. 2 du cahier des charges) indiquant le maximum et le minimum des quantités composant chaque lot, ainsi que les prix qui doivent servir de base au rabais en séance d'adjudication.

Établissement des soumissions.

Art. 11. L'adjudication a lieu sur soumissions distinctes :

1° Pour la toile à doublure en lin ; 2° pour la toile à doublure en coton.

Ces soumissions sont établies sur des formules imprimées (modèle n. 1), fournies par l'administration. Elles sont faites sur une seule expédition, que le soumissionnaire fait timbrer.

Les rabais sont exprimés en toutes lettres, en francs et centimes, sans autre fraction. Les décimales inférieures au centime qui seraient néanmoins exprimées sont considérées comme nulles et non avenues.

Toute rature ou surcharge doit être approuvée par une nouvelle signature.

---

(1) Conformément à l'instruction ministérielle du 31 juillet 1889, la commission d'admission comprend :

1° Le préfet de la Seine, ou son délégué	Président.
2° Le sous-intendant militaire chargé du service de l'habillement à Paris	Membres.
3° Un membre du conseil municipal de Paris	
4° L'officier membre de la commission d'adjudication	
5° Un second officier désigné par le gouverneur militaire de Paris	

Les soumissions qui comprennent plusieurs lots engagent les signataires pour chaque lot distinctement et divisément.

Sont rejetées toutes les soumissions qui contiennent des clauses restrictives ou exceptionnelles.

Le défaut de timbre n'entraînera pas le rejet d'une soumission : celle-ci sera timbrée ultérieurement à la diligence de l'administration et aux frais, risques et périls du soumissionnaire.

Mode de dépôt des soumissions.

Art. 12. Les soumissions sont remplies en dehors de la salle où a lieu l'adjudication, et renfermées dans une enveloppe cachetée à la cire et portant pour suscription :

« *Soumission* définitive pour la fourniture de..... lots de toile à *doublure* en lin (ou toile à doublure en coton). »

Elles sont remises en séance d'adjudication, soit par le signataire, soit en son nom par un mandataire porteur d'une procuration régulière légalisée et enregistrée, autorisant le représentant à signer le procès-verbal d'adjudication, et, en cas d'insuccès d'une première tentative d'adjudication, à déposer une nouvelle soumission à un nouveau concours.

Dépôt de garantie.

Art. 13. Chaque soumission définitive est accompagnée d'un récépissé constatant le versement dans une caisse du Trésor, en numéraire ou en valeurs sur l'Etat français, d'une somme de 1000 francs par lot, destinée à garantir la réalisation du cautionnement exigé, et en prenant pour base le nombre de lots fixé par la commission d'admission.

La production de ce récépissé est de rigueur, et il ne peut y être suppléé par aucune remise de valeurs sur le bureau en séance d'adjudication.

Obligation résultant du dépôt d'une soumission.

Art. 14. Jusqu'au prononcé de l'adjudication, la remise d'une soumission définitive engage le signataire, qui ne peut plus la retirer.

Le prononcé de l'adjudication, même dans le cas prévu à l'article 21 ci-après, libère tous les soumissionnaires autres que les adjudicataires.

Séance d'adjudication.

Art. 15. La commission étant réunie sur la convocation de son président, au jour et à l'heure indiqués dans l'avis au public, et la séance étant déclarée ouverte, le président fait connaître l'objet de la réunion. Il donne lecture de la présente instruction et du cahier des charges, si quelqu'un des concurrents en exprime le désir, et passe outre si cette communication n'est pas demandée.

Lecture est aussi donnée, quand il y a lieu, des parties de

documents (circulaires ou dépêches ministérielles) portant modification ou interprétation des dispositions du cahier des charges.

Ces formalités remplies, le président dépose sur le bureau la lettre close renfermant les rabais minima fixés par le Ministre, et invite les concurrents à déposer leurs soumissions. A cet effet, il procède à l'appel nominal des personnes admises à soumissionner en suivant l'ordre alphabétique de la liste établie conformément aux dispositions de l'article 9. A l'appel de son nom, chaque soumissionnaire dépose sur le bureau :

1° La lettre d'admission qui lui a été adressée par le sous-intendant militaire, conformément aux dispositions de l'article 10;

2° Les récépissés constatant le versement des dépôts de garantie;

3° Les enveloppes fermées de cachets à la cire contenant les soumissions.

Chaque soumission déposée reçoit un numéro d'ordre de présentation.

Si c'est un fondé de pouvoir qui fait le dépôt des soumissions, il doit d'abord présenter à la commission la procuration dont il est muni. La commission l'examine, statue sans désemparer sur sa validité, et, suivant le cas, accepte ou refuse le dépôt des soumissions.

Lorsque toutes les soumissions ont été déposées, le président annonce publiquement qu'il n'en recevra plus aucune après l'ouverture de la première.

Dépouillement des soumissions.

Art. 16. Le président décachette successivement les soumissions en suivant les numéros d'ordre de présentation; il y inscrit ce numéro, la date de l'opération, et les signe pour visa; il en fait la lecture à haute voix.

La commission examine si elles satisfont à toutes les conditions exigées et décide sans désemparer le rejet ou l'admission de celles qui présentent quelque défaut de forme. Sa décision est immédiatement annoncée à haute voix au public, comme notification aux intéressés, et toujours avant le prononcé de l'adjudication.

Les soumissions rejetées à quelque titre que ce soit demeurent annexées au procès-verbal de la séance, qui en fait mention.

Classement des soumissions.

Art. 17. Le dépouillement terminé, le sous-intendant militaire établit le classement des soumissions par catégorie de toiles, en commençant, pour chacune d'elles, par la soumission qui stipule le rabais le plus fort et en terminant par celle qui stipule le rabais le plus faible. En cas d'égalité de rabais, les soumissions sont inscrites dans l'ordre du dépôt.

Le classement terminé, le président en donne lecture à haute voix.

Proclamation des adjudicataires.

Le président brise alors le cachet de la lettre close es rabais-limites, fait connaître ces rabais aux seuls la commission, en leur faisant observer qu'ils doi- bsolument secrets.

oclame adjudicataires, dans l'ordre du classement, nière catégorie de toiles, les soumissionnaires qui ont bais les plus avantageux dans la limite fixée, en attri- acun d'eux, au maximum, le nombre de lots pour té admis, et jusqu'à concurrence du nombre de lots

rs de l'opération, il se rencontre que deux ou plusieurs présentent des rabais égaux, et que l'ensemble des encore être adjugés aux signataires desdites soumis- e le nombre des lots restant à adjuger, ceux-ci sont re, séance tenante, de nouvelles offres.

seconde épreuve, il y a encore égalité d'offres, ou si onnaires refusent d'en formuler de nouvelles, le sort la forme qui est déterminée par la commission, quels des soumissionnaires qui seront adjudicataires.

s où le nombre de lots adjugés dans la limite du ste inférieur au nombre total de lots dont se compose , tous les soumissionnaires admis sont invités à faire, te, de nouvelles offres, à l'exception de ceux qui ont le nombre maximum de lots (art. 2). Ces concours renouvelés jusqu'à ce que la totalité des lots ait été ue les soumissionnaires refusent de faire de nouvelles

ts restant à adjuger après ces diverses opérations, le te ultérieurement comme il juge convenable.

n étant terminée pour la toile à doublure en lin, le cède de la même manière pour la toile à doublure en

les cas, la lettre close renfermant les rabais-limites e, pour être jointe, en cet état, au procès-verbal de

noyen pour chaque adjudicataire de plusieurs lots de la même espèce de toile.

our chaque adjudicataire, l'adjudication est pronon- is stipulés par la soumission.

il ne peut y avoir qu'un seul rabais par adjudicataire de toile. En conséquence, si une même espèce de des rabais différents, dans les lots adjugés à un même est fait de ces rabais une moyenne qui devient le tif du marché.

donne, pour la valeur du rabais moyen, plus de deux

documents (circulaires ou dépêches ministérielles) portant modification ou interprétation des dispositions du cahier des charges.

Ces formalités remplies, le président dépose sur le bureau la lettre close renfermant les rabais minima fixés par le Ministre, et invite les concurrents à déposer leurs soumissions. A cet effet, il procède à l'appel nominal des personnes admises à soumissionner en suivant l'ordre alphabétique de la liste établie conformément aux dispositions de l'article 9. A l'appel de son nom, chaque soumissionnaire dépose sur le bureau :

1° La lettre d'admission qui lui a été adressée par le sous-intendant militaire, conformément aux dispositions de l'article 10;

2° Les récépissés constatant le versement des dépôts de garantie;

3° Les enveloppes fermées de cachets à la cire contenant les soumissions.

Chaque soumission déposée reçoit un numéro d'ordre de présentation.

Si c'est un fondé de pouvoir qui fait le dépôt des soumissions, il doit d'abord présenter à la commission la procuration dont il est muni. La commission l'examine, statue sans désemparer sur sa validité, et, suivant le cas, accepte ou refuse le dépôt des soumissions.

Lorsque toutes les soumissions ont été déposées, le président annonce publiquement qu'il n'en recevra plus aucune après l'ouverture de la première.

Dépouillement des soumissions.

Art. 16. Le président décachette successivement les soumissions en suivant les numéros d'ordre de présentation; il y inscrit ce numéro, la date de l'opération, et les signe pour visa; il en fait la lecture à haute voix.

La commission examine si elles satisfont à toutes les conditions exigées et décide sans désemparer le rejet ou l'admission de celles qui présentent quelque défaut de forme. Sa décision est immédiatement annoncée à haute voix au public, comme notification aux intéressés, et toujours avant le prononcé de l'adjudication.

Les soumissions rejetées à quelque titre que ce soit demeurent annexées au procès-verbal de la séance, qui en fait mention.

Classement des soumissions.

Art. 17. Le dépouillement terminé, le sous-intendant militaire établit le classement des soumissions par catégorie de toiles, en commençant, pour chacune d'elles, par la soumission qui stipule le rabais le plus fort et en terminant par celle qui stipule le rabais le plus faible. En cas d'égalité de rabais, les soumissions sont inscrites dans l'ordre du dépôt.

Le classement terminé, le président en donne lecture à haute voix.

Proclamation des adjudicataires.

18. Le président brise alors le cachet de la lettre close
nant les rabais-limites, fait connaître ces rabais aux seuls
es de la commission, en leur faisant observer qu'ils doi-
ster absolument secrets.
il proclame adjudicataires, dans l'ordre du classement,
première catégorie de toiles, les soumissionnaires qui ont
s rabais les plus avantageux dans la limite fixée, en attri-
chacun d'eux, au maximum, le nombre de lots pour
a été admis, et jusqu'à concurrence du nombre de lots
er.
cours de l'opération, il se rencontre que deux ou plusieurs
ns présentent des rabais égaux, et que l'ensemble des
ant encore être adjugés aux signataires desdites soumis-
asse le nombre des lots restant à adjuger, ceux-ci sont
faire, séance tenante, de nouvelles offres.
tte seconde épreuve, il y a encore égalité d'offres, ou si
sionnaires refusent d'en formuler de nouvelles, le sort
ns la forme qui est déterminée par la commission, quels
x des soumissionnaires qui seront adjudicataires.
cas où le nombre de lots adjugés dans la limite du
reste inférieur au nombre total de lots dont se compose
re, tous les soumissionnaires admis sont invités à faire,
nte, de nouvelles offres, à l'exception de ceux qui ont
le nombre maximum de lots (art. 2). Ces concours
t renouvelés jusqu'à ce que la totalité des lots ait été
que les soumissionnaires refusent de faire de nouvelles

ots restant à adjuger après ces diverses opérations, le
te ultérieurement comme il juge convenable.
n étant terminée pour la toile à doublure en lin, le
cède de la même manière pour la toile à doublure en

les cas, la lettre close renfermant les rabais-limites
, pour être jointe, en cet état, au procès-verbal de

yen pour chaque adjudicataire de plusieurs lots de la même espèce de toile.

r chaque adjudicataire, l'adjudication est pronon-
stipulés par la soumission.
ne peut y avoir qu'un seul rabais par adjudicataire
e toile. En conséquence, si une même espèce de
s rabais différents, dans les lots adjugés à un même
fait de ces rabais une moyenne qui devient le
du marché.
nne, pour la valeur du rabais moyen, plus de deux

décimales, il n'est pas tenu compte des décimales inférieures au centime.

Signature du procès-verbal d'adjudication.

Art. 20. Les soumissionnaires déclarés adjudicataires signent, séance tenante, les deux expéditions du procès-verbal d'adjudication qui tient lieu de marché.

Cet acte est immédiatement accepté, à tittre provisoire, par le sous-intendant militaire,mais il ne devient défiintif qu'après l'approbation du Ministre.

Un extrait de ce document, établi conformément au modèle annexé à la présente instruction, est délivré ultérieurement aux adjudicataires.

Adjudicataire absent et non représenté.

Art. 21. Si, au moment de la clôture des opérations de la commission, un soumissionnaire déclaré adjudicataire est absent et non représenté ou si, présent, il refuse de signer le procès-verbal, mention en est faite au procès-verbal de la séance, auquel la soumission dudit adjudicataire demeure en ce cas annexée. Le procès-verbal tenant lieu de marché, le sous-intendant militaire en fait remettre une copie certifiée par lui au domicile de l'adjudicataire.

Cette notification est faite par voie administrative.

Réclamation des soumissionnaires présents.

Art. 22. Si les opérations de la commission donnent lieu, séance tenante, à une réclamation de la part d'un ou de plusieurs soumissionnaires, il en est fait mention au procès-verbal de la séance, que signe chaque réclamant.

Si aucune réclamation n'a lieu, le procès-verbal le mentionne.

Restitution des dépôts de garantie.

Art. 23. A l'issue de la séance le président de la commission remet aux soumissionnaires non déclarés adjudicataires, les récépissés constatant le dépôt de garantie fait par chacun d'eux.

Préalablement, le sous-intendant militaire inscrit au dos du récépissé la mention suivante :

« M. (nom du soumissionnaire) n'ayant pas été déclaré adjudicataire, a droit à la restitution de son dépôt.

« Fait à , le 189 . »

(Signature et timbre humide du sous-intendant.)

Les récépissés des soumissionnaires déclarés adjudicataires sont conservés à l'appui du procès-verbal d'adjudication jusqu'à ce qu'il ait été justifié de la réalisation des cautionnements en matière.

Procès-verbal de la séance d'adjudication.

Art. 24. Les opérations de la commission en séance d'adjudication sont constatées par un procès-verbal en double original relatant toutes les circonstances de l'adjudication ou de la non-adjudication et mentionnant spécialement les incidents de nature à influer sur les résultats de l'adjudication, qui auraient pu se produire pendant la séance. Ce procès-verbal est signé par les adjudicataires, les auteurs des réclamations, s'il y a lieu, et par tous les membres de la commission. Un des originaux est immédiatement et directement transmis au Ministre de la guerre par le sous-intendant militaire membre de la commission d'adjudication.

Ledit acte est ensuite enregistré à la diligence de l'administration militaire, mais seulement après que le Ministre a approuvé les résultats de l'adjudication.

Arrêté à Paris, le 2 janvier 1893.

Le Ministre de la guerre,

Signé : C. DE FREYCINET.

Modèle n° 1.

Art. 10 de l'instruction du 2 janvier 1893.

SOUMISSION

pour une fourniture de (1) *lots de* (3)

Je (ou nous) soussigné (2) fabricant à département d faisant élection de domicile, pour l'exécution du présent engagement, à rue

Après avoir pris connaissance :

1° Du cahier des charges en date du 2 janvier 1893, comportant toutes les clauses et conditions imposées aux adjudicataires de la fourniture des toiles à livrer dans les magasins administratifs, du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899, et éventuellement, au 31 décembre 1902 ;

2° Des modèles types ;

Déclare (ou déclarons) :

1° Me (ou nous) soumettre à toutes les clauses et conditions imposées par le cahier des charges susmentionné ;

2° Me (ou nous) charger de la fourniture de (1) lot de (3) moyennant les rabais suivants, sur les prix de base indiqués à l'article 2 du cahier des charges :

(1) lot. — (4) franc et centimes pour cent francs.

(1) lot (4) franc et centimes pour cent francs.

La fabrication du tissu aura lieu dans l'usine de dont je suis (ou nous sommes) (5)

Fait à Paris, le (6)

---

(1) Indiquer le nombre de lots que le signataire entend soumissionner.
(2) Nom et prénoms.
(3) Indiquer l'espèce de toile des lots soumissionnés.
(4) En toutes lettres, francs et centimes.
(5) Propriétaire ou locataire.
(6) En toutes lettres.

Nota. — Il sera établi une soumission séparée pour chacune des deux catégories de toiles.

GOUVERNEMENT MILITAIRE DE PARIS.
—
Place de Paris.

MODÈLE N° 2.
—
Art. 20 de l'instruction du 2 janvier 1893.

SERVICE DE L'HABILLEMENT.

Fourniture des toiles.

Extrait du procès-verbal d'adjudication.

Suivant procès-verbal en date du 189 , M.
a été déclaré adjudicataire des fournitures indiquées ci-après, savoir :

NOM ET RÉSIDENCE de l'adjudicataire.	NOMBRE et NATURE DES LOTS DE TOILE.	PRIX de CHAQUE SORTE DE TOILE.

Réalisation du cautionnement.

L'adjudicataire est tenu de réaliser, dans les deux mois qui suivent la notification de l'approbation définitive de l'adjudication, un cautionnement en matières s'élevant :

Pour chaque lot de toile (à doublure en lin) à... 8,000 mètres.
— (à doublure en coton) à. 10,000 mètres.

Le dépôt de garantie de 1,000 francs par lot est conservé jusqu'à ce qu'il ait été justifié de la réalisation du cautionnement en matières.

Approbation du procès-verbal d'adjudication.

Le procès-verbal d'adjudication susmentionné a été approuvé par le
, le 189 .

Enregistrement.

Enregistré à Paris le 189 , folio , case .
Reçu francs, décimes compris.

POUR EXTRAIT CONFORME :
Le Sous-Intendant militaire,

TABLE DES MATIÈRES.

ote ministérielle relative à une nouvelle édition des tions du 23 décembre 1888 sur la comptabilité-ma- mises à jour jusqu'au 1er avril 1892. [*B. O.*, p. r.,

Paris, le 1er décembre 1892.

cation des instructions ministérielles du 23 décembre la comptabilité des matières du département de la conduit à les modifier à diverses dates.

exécution de la loi de finances du 26 janvier 1892, il y de reviser les dispositions relatives à la réserve de

but de faciliter les recherches, le Ministre a prescrit de nouvelle édition de ces instructions, mises à jour jus- avril 1892.

TABLE DES MATIÈRES

RÉSERVE DE GUERRE.

Extrait de la loi de finances du 26 juin 1888, modifiée par celle du 26 janvier 1892.

Art. 7. L'article 4 de la loi de finances du 23 août 1876 est abrogé.

Art. 8. Le Ministre de la guerre déterminera dans un délai de six mois à partir du vote de la présente loi, pour l'ensemble de chaque service du département de la guerre, pour chaque place et chaque gestion, la nature et les quantités du matériel à entretenir comme réserve de guerre.

Les fixations ainsi arrêtées pour l'ensemble de chaque service seront communiquées aux Chambres dans le délai ci-dessus spécifié.

Art. 9. L'existence et l'état du matériel de réserve seront constatés par des recensements opérés par le corps du contrôle de l'administration de l'armée.

Art. 10. (*Modifié par l'article* 61 *de la loi du* 26 *janvier* 1892.) Le 1er octobre de chaque année, le Ministre de la guerre communiquera aux Chambres :

1° Un état, dit état des nécessaires, indiquant les fixations de la réserve de guerre arrêtées pour l'ensemble de chaque service au 1er mai de l'année courante et les modifications apportées à ces fixations depuis le 1er mai précédent ; l'emploi des approvisionnements supprimés ou les crédits au moyen desquels ils auraient été augmentés ;

2° Un état indiquant pour l'ensemble de chaque service les existants de la réserve de guerre au 1er mai de l'année courante, avec l'indication des modifications apportées à ces existants depuis le 1er mai précédent, et le relevé des avaries et des manquants qui auraient été constatés dans les recensements de la réserve de guerre depuis le 1er octobre précédent.

RAPPORT

MINISTRE DE LA GUERRE PAR LA COMMISSION INSTI-
AR LE DÉCRET DU 21 AVRIL 1888, POUR PRÉPARER
JET DE RÈGLEMENT SUR LA COMPTABILITÉ DES MA-

Paris, le 9 août 1888.

Monsieur le Ministre,

lement a consenti des sacrifices considérables pour la
u matériel de réserve de la guerre ; il s'est demandé si
tion actuelle de la comptabilité pouvait offrir à son
es garanties nécessaires de l'emploi régulier des crédits
istence, dans les magasins, des approvisionnements qui
être constitués et maintenus d'une façon permanente.
blables préoccupations avaient motivé les travaux qui
ur résultats le règlement du 19 novembre 1871, sur la
ité des matières de la guerre et, plus tard, la loi du
876 et le décret du 16 décembre de la même année,
it l'établissement de comptabilités distinctes pour le
urant et le service de réserve.
mmission instituée par décret du 21 avril dernier a été
e faire une étude nouvelle du système de la comptabi-
atériel en usage dans le département de la guerre.
ement du 19 novembre 1871 avait cherché à établir la
n entre la comptabilité des matières et la comptabilité
s. Dans le but de présenter cette corrélation avec plus
ıde et afin de mieux faire ressortir, d'une part, les
nents du matériel du service courant comparativement
des crédits ordinaires ; d'autre part, les accroissements
el de la réserve comparativement aux dépenses suppor-
budget extraordinaire, le décret du 16 décembre 1876
scrit la tenue d'écritures distinctes entre le service de
le service courant ; il avait même prescrit l'établisse-
nagasins séparés pour chaque service.
vez voulu, Monsieur le Ministre, que la commission exa-
ns quelle mesure les résultats recherchés par le règle-
19 novembre 1871 et par le décret du 16 décembre 1876,
re réalisés.
serait plus désirable assurément que de pouvoir éta-
omptes du matériel de la guerre de telle manière que,
nnée, les entrées de matières constatées dans les maga-
nt apparaître l'équivalent exact des sommes dépensées à
des budgets. Mais ces entrées sont multiples : outre les

objets confectionnés dont il est fait acquisition, les magasins reçoivent des matières destinées à des confections et à des transformations.

Les matières transformées disparaissent après avoir concouru à la création d'un matériel d'une autre nature, et celles qui sont sorties des magasins avec leur valeur d'achat y rentrent, après transformation, avec une valeur différente, que les emplois de main-d'œuvre et les consommations dans les ateliers et dans les usines peuvent modifier à l'infini. Pour rétablir dans les comptes-matières, avec leur valeur réelle, l'entrée des objets qui ont été confectionnés par les services de la guerre, pour rattacher à ces entrées le chiffre de la dépense de transformation et de confection, pour leur attribuer exactement ce que cette dépense emprunte aux crédits budgétaires, tant pour les salaires que pour les consommations, les frais généraux et les achats primitifs des matières employées, il serait nécessaire d'adapter toutes les formes de la comptabilité industrielle aux établissements de l'Etat. C'est ce que l'expérience a démontré; c'est ce qui a fait défaut aux prescriptions du règlement de 1871; c'est ce qui a laissé également infructueuses les dispositions du décret du 16 décembre 1876.

La commission a voulu s'enquérir des différents systèmes au moyen desquels on proposait de faire ce qui n'avait pu être réalisé antérieurement et d'établir enfin cet accord rigoureux, jusque-là vainement cherché, entre la comptabilité en deniers et la comptabilité en matières. La commission a entendu les auteurs des projets qui avaient été préparés; elle a écouté avec un vif intérêt, dans leurs ingénieux développements, les études qui lui ont été soumises; mais l'application d'une comptabilité savante, reposant sur des écritures essentiellement complexes et délicates, lui a paru présenter des difficultés presque insurmontables. Elle s'est convaincue que la tâche qui serait imposée aux comptables de la guerre, en vue de résultats encore douteux, resterait assurément au-dessus de leurs efforts.

Dans cette situation, la commission n'a donc pas hésité à déclarer que ce n'est pas aux rapprochements entre les résultats des comptes en deniers et des comptes en matières qu'il faut demander les garanties que recherche le Parlement.

La suppression de la double comptabilité du service courant et du service de réserve était, dans la pensée de la commission, la conséquence nécessaire de l'opinion qu'elle s'était formée à l'égard des tentatives faites en vue d'obtenir la corrélation. Cette suppression vient d'être prononcée par la loi du 26 juin 1888, qui a abrogé l'article 4 de la loi du 23 août 1876.

C'est donc dans l'application scrupuleuse des résolutions formulées au sein du Parlement, et qui ont reçu leur sanction de la loi précitée du 26 juin 1888, que la commission devait trouver le premier élément du travail que vous lui aviez confié. Elle a été la

base des dispositions essentielles du règlement qu'elle a l'honneur de vous soumettre.

L'article 8 de la loi du 26 juin a décidé que le Ministre de la guerre déterminerait, dans un délai de six mois, pour l'ensemble de chaque service, pour chaque place et chaque gestion, la nature et les quantités de matériel à entretenir comme réserve de guerre.

L'article 6 du nouveau règlement dispose qu'une expédition de l'état des fixations arrêtées par le Ministre est adressée à chaque chef de service, ainsi qu'aux conseils d'administration détenteurs de matériel de réserve. Ces états devront être constamment tenus à jour d'après les ordres du Ministre, à qui seul il appartient de statuer à l'égard des modifications qui devraient y être apportées. Ainsi, chaque place, chaque magasin est constamment en présence de l'acte qui l'oblige et qui détermine les quantités dont il doit répondre.

Les approvisionnements fixés doivent être maintenus au complet et en état d'être employés instantanément pour un service de guerre.

L'exacte application de ces prescriptions est placée sous la garantie des recensements effectués tant par les officiers ou fonctionnaires chargés de la direction ou de la surveillance des services, que par les généraux inspecteurs ou autres délégués du Ministre, et par les contrôleurs de l'administration de l'armée.

A chaque instant et partout, les existants rapprochés des états de fixation, inventaires authentiques de la réserve de guerre constituée par le Ministre d'accord avec le Parlement, doivent être ce que ces états prescrivent.

La commission a pensé que le règlement avait à s'exprimer, de la manière la plus précise, à l'égard des dispositions propres à assurer le maintien au complet de la réserve de guerre. Des prélèvements sur des approvisionnements de la réserve sont nécessairement effectués au profit du service courant, dans l'intérêt du renouvellement des matières. Le règlement prescrit que ces prélèvements ne peuvent être effectués qu'à la condition d'avoir été préalablement compensés, de telle sorte que la réserve ne soit jamais au-dessous du chiffre qui a été assigné. Si des modèles nouveaux ont été adoptés, les objets d'anciens modèles ne doivent être retirés des approvisionnements que si les modèles nouveaux ont été livrés pour le remplacement.

Aucune incertitude à cet égard ne doit être permise; c'est dans le même but que la commission propose de décider qu'il doit toujours exister dans les magasins une quantité de matières et objets suffisante pour qu'il soit subvenu aux besoins réguliers du service courant sans entamer la réserve de guerre.

Toutefois, les exagérations, qui auraient aussi leur danger, doivent trouver un frein nécessaire dans l'obligation, que l'artile 11 du règlement impose aux services, de régler leurs achats de manière que, en fin d'année, la situation des existants n'accuse

pas des quantités supérieures à celles qu'il est indispensable d'entretenir pour les besoins du service courant. Lorsque ces besoins sont pourvus, la consommation des crédits du budget ordinaire doit s'arrêter et l'intérêt du Trésor impose toutes les annulations de crédits que l'on peut réaliser.

Tous les procès-verbaux qui auraient constaté des manquants ou des avaries à la réserve de guerre sont enregistrés à la direction du contrôle, qui a mission d'établir le relevé que le Ministre de la guerre doit communiquer aux Chambres, aux termes du paragraphe 1er de l'article 10 de la loi du 26 juin 1888. La même direction réunit également les états modificatifs des fixations établies par chaque service et prépare la communication qui doit en être faite aux Chambres par le Ministre de la guerre, en exécution du paragraphe 2 du même article de la loi précitée.

Les modifications apportées par le Ministre aux fixations de la réserve peuvent avoir pour effet, soit de les augmenter, soit de les réduire. Ces modifications sont la base de l'établissement et de l'emploi des crédits ordinaires ou extraordinaires du budget. C'est ainsi que le même paragraphe 2 de l'article 10 de la loi décide que l'état des modifications de la réserve communiqué aux Chambres doit indiquer l'emploi des approvisionnements supprimés ou les crédits au moyen desquels ils auraient été augmentés. La commission s'est inspirée de la double préoccupation du Parlement, en rappelant, dans l'article 8 du règlement, que lorsqu'il y a lieu d'élever le montant des fixations de la réserve arrêtées pour l'ensemble d'un service, il ne peut être pourvu à la dépense qui en résulte qu'au moyen de crédits spéciaux.

Dans le cas contraire et lorsque des réductions ont été prononcées par le Ministre, le Parlement doit être assuré que les crédits du budget ordinaire sont proportionnellement allégés. Aux termes de l'article 8 précité, le matériel retranché de la réserve devra être attribué au service courant et, dès lors, le budget ordinaire restituera au Trésor la valeur du matériel cédé, sauf le cas où, préalablement à la fixation des crédits du budget ordinaire, il aurait été expressément tenu compte, devant le Parlement, des cessions prévues par suite de réduction du matériel de la réserve.

Une disposition spéciale du règlement donne à la Cour des comptes le moyen de reconnaître si le montant des versements effectués au Trésor sur les crédits du budget ordinaire est égal à la valeur du matériel de réserve dont les états communiqués aux Chambres ont constaté le retranchement.

Le règlement rappelle que l'entretien et la conservation du matériel de réserve sont, aussi bien que son renouvellement, à la charge du budget ordinaire.

Les diverses dispositions qui viennent d'être indiquées et qui ont pour objet la mise à exécution des volontés les plus récentes du Parlement forment la substance du projet de règlement nouveau. Certaines modifications devaient être, en outre, apportées

au règlement de 1871, dans le but de mettre le fonctionnement de la comptabilité du matériel de la guerre en harmonie avec les prescriptions de la loi du 16 mars 1882.

La commission avait à rechercher, en même temps, les simplifications qui pouvaient être apportées dans la formation des comptes et dans la tenue des écritures ; elle avait à étudier les règles susceptibles de mieux déterminer les diverses responsabilités engagées dans la gestion des services du matériel. La commission n'a pas moins très largement emprunté au règlement de 1871, dont l'élaboration a marqué, dans la comptabilité, des progrès considérables.

Base de la comptabilité.

A ce point de vue, il faut placer en première ligne l'obligation imposée aux comptables par l'article 58 du règlement de 1871 de présenter toutes leurs opérations par unité détaillée. Ce principe essentiel devait être maintenu par la commission : ce qu'il faut trouver avant tout, dans les comptes des matières, c'est l'espèce et la quantité des existants dans les magasins, bien plus que leur valeur. L'établissement des comptes par unité simple *peut seul* donner leur véritable puissance aux indications nécessaires *à ceux* qui ont la charge de la défense du pays.

Classement du matériel.

Les instructions pour l'application du décret du 19 novembre 1871 prévoyaient quatre classements du matériel : neuf, bon, à réparer, hors de service. Les passages incessants d'un classement à l'autre ont tellement multiplié les écritures que, dès 1872, on a été obligé d'admettre de nombreuses exceptions à la règle posée. *Il n'y a en réalité*, pour le matériel, que deux états : *bon pour le service, hors de service.* Le projet de règlement ne maintient que ces classements.

Nomenclatures.

L'examen des nomenclatures a fait reconnaître qu'elles ne sont pas toutes établies d'une manière uniforme. Pour remédier à cet état de choses, le projet de règlement propose de confier la revision des nomenclatures à une commission spéciale, dans laquelle les divers services du matériel pourraient être représentés. Elle aurait à réduire le nombre des unités sommaires, en vue de simplifier la reddition des comptes généraux ; en exécution de l'article 83 du projet de règlement, elle aurait à éliminer des nomenclatures les matières et objets qui, par leur nature, ne peuvent donner lieu à approvisionnement.

Responsabilité dans les gestions collectives.

Le règlement de 1871 n'avait pas défini d'une manière précise

les attributions et les responsabilités des personnels employés dans les gestions collectives.

La commission a jugé qu'il était indispensable de déterminer la part de responsabilité qui incombe soit au comptable chargé de la garde du matériel, soit aux personnels chargés de l'emploi et de la transformation.

Séparation de la comptabilité du magasin de celle de l'atelier. Comptabilité des ateliers.

La conséquence de la part ainsi faite aux responsabilités de diverses natures devait être de faire sortir des écritures du comptable les matières qui ont été livrées par le magasin pour être employées dans les travaux ou dans les ateliers, et de prescrire la tenue d'une comptabilité intérieure, sous la surveillance des autorités chargées de la direction des travaux. Il y est pourvu par l'article 76 du projet de règlement.

Cautionnements.

La responsabilité des comptables dans les gestions collectives étant nettement définie, la commission a examiné s'il ne convenait pas de les obliger à un cautionnement. Elle a pensé qu'il n'y aurait lieu de modifier l'état de choses actuel, en ce qui les concerne, que dans le cas où il serait possible que ce cautionnement fût constitué au moyen de versements successifs qui leur seraient demandés.

Gérants d'annexes.

En raison du grand nombre des annexes et de leurs développements, il a paru utile de définir dans le projet et de déterminer la responsabilité des gérants, tant vis-à-vis de l'Etat que du comptable principal.

Prêts.

L'expérience a mis en lumière les difficultés que les comptables éprouvent à suivre les mouvements du matériel prêté de service à service.

A l'avenir, les comptables qui auront reçu du matériel prêté en établiront le compte, au titre du service auquel le matériel appartient.

Quant aux prêts faits aux établissements ou à des personnes qui ne relèvent pas des services de la guerre, l'article 82 du projet de règlement a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles les prêts pourront être consentis.

Matériel entre les mains des corps de troupe.

Le décret du 19 novembre 1871 a laissé en dehors de ses prescriptions le matériel des corps de troupe, dont la comptabilité a

une réglementation spéciale. Les motifs qui ont déterminé la commission de 1871 subsistent aujourd'hui : la commission a été unanime à penser qu'assujettir ce matériel à toutes les formes de contrôle appliquées aux autres services aurait pour effet d'augmenter dans des proportions considérables la tenue des écritures; on ne pouvait songer à en imposer la surcharge aux corps de troupe. Il est, du reste, à remarquer que la plus grande partie du matériel entre les mains des corps provient des magasins administratifs, dont les gestionnaires sont justiciables de la Cour des comptes, et que, dans les magasins des corps de troupe, les approvisionnements ne sont, en quelque sorte, qu'à l'état de dépôt, ne donnant lieu le plus souvent qu'à des mouvements intérieurs. En outre, les corps produisent des comptes annuels soumis aux vérifications de l'administration centrale et dont les résultats sont reportés, à leur place distincte, dans le compte général du matériel.

La commission a estimé qu'il y avait là de sérieuses garanties.

Toutefois, à raison de l'importance que donne aux magasins des corps de troupe le matériel qui y est déposé en vue de la mobilisation, la commission a pensé qu'il était utile de donner à la *Cour des* comptes les moyens de constater l'exactitude des résultats consignés au compte général rendu par le Ministre, en ce qui concerne le matériel des corps de troupe. A cet effet, le règlement a prescrit d'adresser à la Cour un relevé, par service et par corps, des existants accusés par leurs comptes de fin d'année.

Ecritures. — Suppression du registre auxiliaire des expéditions.

La commission a conservé dans leur ensemble les règles tracées par le décret du 19 novembre 1871, pour la tenue des écritures. Cependant, elle a cru devoir supprimer le registre auxiliaire des expéditions, dont l'usage est prévu par l'article 14 du décret, et prescrire l'inscription immédiate au registre-journal des quantités de matériel expédié.

Cette mesure diminuera sensiblement les écritures et permettra de tenir le journal dans l'ordre chronologique.

Journal des entrées et journal des sorties.

Dans le but de faciliter la tenue du registre-journal, particulièrement dans les gestions importantes, un journal pour les entrées et un autre pour les sorties ont été substitués au journal unique actuellement en usage.

Compte de gestion.

Le règlement propose un certain nombre de modifications à la forme des comptes de gestion. Le règlement de 1871 divisait les entrées réelles en entrées à charge de payement et en entrées sans

dépense en deniers ; il faisait la même distinction pour les sorties. Dans le nouveau compte, cette distinction disparaît ; chaque entrée provenant d'achat ou de cession continue à être accompagnée de l'indication du prix auquel la dépense a été liquidée ; l'absence d'une mention semblable en regard des entrées autres que celles à charge de payement suffit pour caractériser les entrées sans dépense en deniers. En ce qui concerne les sorties, cette distinction était sans objet, puisque la valeur du matériel sorti ne figurait que sur les pièces justificatives. De plus, le compte est disposé pour que les dépenses provenant d'achat ou de cession y apparaissent au titre du budget et de l'exercice qui en ont eu la charge.

Ces modifications et particulièrement la suppression de la double comptabilité apporteront une diminution considérable dans les écritures de tous les services. C'est un but qu'on poursuivait depuis longtemps ; la commission pense l'avoir atteint.

Ainsi peuvent se résumer sommairement, Monsieur le Ministre, les éléments du projet qui vous est soumis ; la commission se féliciterait si, dans l'accomplissement de sa tâche, elle avait répondu à vos intentions et justifié votre confiance.

Le Général de division, Sénateur,
président de la commission,

Gal E. CAMPENON.

RAPPORT AU PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE

SUR LA

COMPTABILITÉ DES MATIÈRES

APPARTENANT

AU DÉPARTEMENT DE LA GUERRE.

Paris, le 9 septembre 1888.

Monsieur le Président,

Des critiques ont été formulées à diverses reprises au sujet du système de comptabilité-matières en usage au ministère de la guerre.

On reprochait à ce système de ne pas fournir de justifications suffisantes de l'emploi des crédits, de ne pas mettre en évidence avec la précision nécessaire la situation des approvisionnements, et enfin d'occasionner des complications d'écritures résultant de l'obligation imposée à l'administration de la guerre de tenir des comptes distincts pour le matériel du service courant et celui du service de réserve.

Lors de la discussion du budget de 1888, M. Cavaignac demanda, au nom de la commission du budget dont il était le rapporteur, la suppression de la double comptabilité et l'insertion dans la loi de finances de dispositions nouvelles destinées à donner les garanties nécessaires de l'emploi régulier des crédits et de l'existence, dans les magasins, des approvisionnements qui doivent y être conservés.

Bien que la Chambre eût adopté ces propositions, il se produisit cependant dans le cours de la discussion des objections qui n'étaient pas sans valeur, et un projet de résolution fut même déposé sur le bureau de la Chambre des députés, dans le but de faire procéder à la revision de la réglementation actuelle.

Désireux de faire la lumière sur ces importantes questions, j'ai eu l'honneur de vous proposer, le 21 avril dernier, d'en confier l'examen à une commission présidée par M. le général de division Campenon et composée de membres du Sénat, de la Chambre des

députés, ainsi que des représentants de la Cour des comptes, du ministère des finances et du ministère de la guerre.

Cette commission, dont vous avez bien voulu approuver la création, s'est mise immédiatement à l'œuvre et, après une étude approfondie des divers procédés de comptabilité en usage dans l'industrie et les grandes administrations publiques, elle a élaboré un projet de règlement auquel la haute compétence de son président et des membres qui la composent donne une valeur indiscutable.

Ce règlement, tout en conservant les grandes lignes de celui du 19 novembre 1871, qui a réalisé de si grands progrès dans la comptabilité-matières de la guerre, y apporte des simplifications, des améliorations et des garanties nouvelles ; il donnera satisfaction à la volonté qu'a le Parlement d'introduire la clarté dans les comptes de la guerre et sera, j'en suis convaincu, accueilli avec reconnaissance par les officiers et fonctionnaires qui auront à en faire l'application.

J'ai l'honneur de placer sous vos yeux ce remarquable travail, en vous priant, si vous y donnez votre approbation, de vouloir bien revêtir de votre signature le projet de décret ci-annexé.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'hommage de mon respectueux dévouement.

Le Ministre de la guerre,

Signé : C. DE FREYCINET.

RÈGLEMENT

SUR LA

COMPTABILITÉ DES MATIÈRES

APPARTENANT

AU DÉPARTEMENT DE LA GUERRE

(Exécution de l'art. 14 de la loi du 6 juin 1843 et du décret impérial du 31 mai 1862 portant règlement d'administration publique.)

SOMMAIRE DU RÈGLEMENT

TITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PRÉLIMINAIRES.

CHAPITRE PREMIER.

MATÉRIEL. — NOMENCLATURES. — CLASSEMENT.

CHAPITRE II.

APPROVISIONNEMENTS. — LEUR DIVISION.

Section Ire. — *Dispositions spéciales à la réserve de guerre.*

Section II. — *Dispositions spéciales au service courant.*

Section III. — *Cessions, imputations et ventes.*

CHAPITRE III.

DIRECTION, SURVEILLANCE, GESTION ET CONTRÔLE DES SERVICES DU MATÉRIEL.

Section Ire. — *Direction, surveillance et inspection.*

Section II. — *Gestion des services du matériel.*

Section III. — *Contrôle des services du matériel.*

TITRE II.

DU FONCTIONNEMENT DES GESTIONS.

CHAPITRE PREMIER.

DE LA RESPONSABILITÉ DES AYANTS CHARGE DE MATÉRIEL.

CHAPITRE II.

DES REMISES ET REPRISES DE SERVICE.

Section Ire. — *Dispositions relatives aux comptables.*

Section II. — *Dispositions relatives aux gestions collectives.*

CHAPITRE III.

DES ENTRÉES, DES SORTIES ET DE LEUR JUSTIFICATION.

CHAPITRE IV.

EMMAGASINEMENT ET RECENSEMENT DU MATÉRIEL.

CHAPITRE V.

DES LIVRES, DES ÉCRITURES ET DES COMPTES.

TITRE III.

DISPOSITIONS DIVERSES.

N° 27. *Règlement sur la comptabilité des matières appartenant au département de la guerre.*

Fontainebleau, le 9 septembre 1888.

Le Président de la République française,

Vu l'article 14 de la loi du 6 juin 1843 portant règlement définitif du budget de l'exercice de 1840;

Vu la loi du 16 mars 1882 sur l'administration de l'armée;

Vu les articles 7, 8, 9 et 10 de la loi de finances du 26 juin 1888;

Vu le décret du 31 mai 1862 sur la comptabilité publique, et le règlement du 3 avril 1869 sur la comptabilité du département de la guerre;

Vu le règlement du 19 novembre 1871 sur la comptabilité des matières appartenant au département de la guerre;

Vu le décret du 16 décembre 1876, relatif à la tenue d'une comptabilité en matières, spéciale pour distinguer le matériel du service courant et le matériel de réserve;

Vu le décret du 28 octobre 1882 sur l'organisation du corps du *contrôle* de l'administration de l'armée;

Vu le décret du 15 novembre 1884 modifiant l'organisation du ministère de la guerre;

Sur le rapport du Ministre de la guerre,

Décrète :

TITRE REMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PRÉLIMINAIRES.

CHAPITRE Ier.

MATÉRIEL. — NOMENCLATURE. — CLASSEMENT.

Matériel de la guerre et règlements qui s'y appliquent.

Art. 1er. Le matériel du département de la guerre comprend les matières, denrées, effets et objets de consommation ou de transformation, armes, engins, machines, outils, ustensiles, animaux, mobiliers, bibliothèques, objets d'art et de science mis à la disposition de ce département ministériel et qui sont en service, approvisionnement, dépôt ou réserve, soit dans les magasins et établissements de la guerre, soit dans les corps de troupe.

La comptabilité du matériel des corps de troupe continue à être soumise aux règles spéciales à son fonctionnement.

La comptabilité du matériel en service, approvisionnement, dépôt ou réserve dans les magasins et établissements du département de guerre, est régie par les dispositions du présent règlement.

Les matières, denrées et objets de consommation qui ne sont pas destinés à concourir à la formation des approvisionnements ne donnent lieu qu'à des écritures intérieures et ne figurent pas dans la comptabilité du matériel de la guerre.

Nomenclature du matériel.

Art. 2. Il est établi pour chaque service de la guerre une nomenclature spéciale du matériel qui le concerne.

Dans chaque nomenclature spéciale, le matériel est classé par unité sommaire et par unité détaillée sous des chapitres distincts qui correspondent aux différentes branches du service.

Les numéros de nomenclature attribués aux unités sommaires forment une seule série par nomenclature.

Les numéros attribués aux unités détaillées forment une seule série par unité sommaire.

Certaines unités détaillées peuvent être formées de divers objets susceptibles d'être groupés en raison de leur destination commune.

Il est dressé à la suite des nomenclatures un tableau indicatif des éléments dont se composent les unités de cette nature.

Base de la comptabilité-matières.

Art. 3. La comptabilité du matériel de la guerre est tenue en quantités; elle a pour base l'unité détaillée de la nomenclature.

Classement du matériel.

Art. 4. Le classement « bon pour le service » est commun à tout le matériel susceptible d'emploi et maintenu en compte dans les approvisionnements.

Le matériel régulièrement reconnu hors de service est classé à un chapitre ouvert sous ce titre dans chaque nomenclature.

CHAPITRE II.

APPROVISIONNEMENTS. — LEUR DIVISION.

Division du matériel.

Art. 5. Dans chaque service le matériel comprend :

1° La *Réserve de guerre*, que constitue le matériel entretenu d'une manière permanente en vue de la mobilisation de l'armée :

2° Le *Service courant*, qui se compose de tout le matériel en excédent de la réserve.

SECTION PREMIÈRE.

DISPOSITIONS SPÉCIALES A LA RÉSERVE DE GUERRE.

Fixation des approvisionnements.

Art. 6. Des états dressés à l'effet de déterminer, en exécution de l'art. 8 de la loi du 26 juin 1888, la nature et les quantités du matériel à entretenir comme réserve de guerre pour l'ensemble de chaque service, pour chaque place et pour chaque gestion (établissements militaires et corps de troupe), sont arrêtés par le Ministre de la guerre.

Chaque chef de service reçoit expédition de l'état des fixations relatives aux gestions dont la direction ou la surveillance lui est confiée.

De semblables états sont remis aux conseils d'administration des corps de troupes en ce qui concerne l'approvisionnement de réserve dont il sont détenteurs.

Un état détaillé des fixations de la réserve de guerre est adressé à la direction du contrôle.

Les chefs de service dans chaque place, les conseils d'administration dans chaque corps de troupe tiennent constamment à jour, d'après les ordres du Ministre, les états de fixation de la réserve.

Il appartient au Ministre seul de statuer, sur la proposition des directions intéressées et après avis de la direction du contrôle, à l'égard des modifications qui peuvent être apportées à ces états. La direction du contrôle est régulièrement avisée de toutes les décisions prises par le Ministre à ce sujet.

Entretien et conservation de la réserve de guerre.

Art. 7. Les approvisionnements fixés doivent être constamment maintenus au complet et en état d'être employés pour un service de guerre.

Il est formellement interdit de les mettre même temporairement en service, en dehors des cas réglementairement prévus ou d'un ordre du Ministre. Les prélèvements destinés à assurer le renouvellement des approvisionnements de la réserve doivent toujours être compensés par des entrées préalables, auxquelles ces prélèvements sont subordonnés.

L'entretien, la conservation et le renouvellement du matériel de la réserve sont à la charge du budget ordinaire.

Modifications dans le chiffre des fixations.

Art. 8. Lorsqu'il y a lieu d'élever le montant des fixations arrêtées pour l'ensemble d'un service, il ne peut être pourvu à la dépense qui en résulte qu'au moyen de crédits spéciaux.

Lorsqu'il y a lieu à réduction, il est procédé de la manière suivante :

Si la réduction prononcée s'applique à des matières de consommation, à des effets ou objets de même nature que les matières, effets ou objets compris dans les prévisions de dépense du budget ordinaire, une somme égale à la valeur des matières transportées du service de réserve au service courant est ordonnancée au profit du Trésor, à moins qu'une réduction antérieure des crédits du budget ordinaire n'ait été motivée par l'attribution aux besoins du service courant du matériel retranché du service de réserve.

Si ce matériel est de nature à être cédé à un autre service, la valeur en est ordonnancée au profit du Trésor sur les crédits du service cessionnaire.

Changement dans la nature des approvisionnements.

Art. 9. Si l'espèce ou le modèle des approvisionnements sont modifiés, l'entrée du matériel nouveau dans la réserve de guerre doit toujours précéder la sortie du matériel à remplacer.

Si le matériel remplacé peut être utilisé pour les besoins ordinaires de l'armée, les crédits du budget ordinaire sont proportionnellement affectés à la dépense résultant de la création du matériel nouveau.

Constatation de l'existence de la réserve de guerre.

Art. 10. L'existence et l'état du matériel de réserve, dont la surveillance permanente est assurée par les prescriptions des articles 16 et 17 du présent décret, sont constatés par les recencements inopinés auxquels procède le corps du contrôle de l'administration de l'armée en exécution des articles 26 de la loi du 16 mars 1882 et 9 de la loi du 26 juin 1888.

Il est tenu enregistrement à la direction du contrôle de *tous* les procès-verbaux constatant des manquants ou des avaries dans la réserve. Communication en est faite aux services intéressés, à qui il appartient de produire telles explications que de droit.

Ces procès-verbaux, complétés par les explications auxquelles ils ont donné lieu, servent à établir le relevé des avaries et manquants dans la réserve, dont la formation est prévue en l'article 10 de la loi du 26 juin 1888 et que dresse la direction du contrôle.

La même direction forme également un état indiquant les modifications apportées aux fixations précédemment arrêtées pour l'ensemble de chaque service, l'emploi des approvisionnements supprimés ou les crédits au moyen desquels ils auraient été augmentés.

Ces deux documents, certifiés par le Ministre, sont communiqués aux Chambres dans les délais fixés par la loi du 26 juin 1888 en expédition manuscrite.

SECTION II.

DISPOSITIONS SPÉCIALES AU SERVICE COURANT.

Approvisionnements à entretenir.

Art. 11. Il doit toujours exister dans les magasins une quantité de matières et objets suffisante pour qu'il puisse être subvenu aux besoins réguliers du service courant, sans que la réserve de guerre soit jamais entamée.

La moyenne des approvisionnements à entretenir dans ce but est déterminée par le Ministre de la guerre. Les achats effectués par les différents services doivent être réglés de manière à éviter que, au 31 décembre de l'année, la situation de l'ensemble des existants accuse des quantités supérieures aux fixations arrêtées par le Ministre.

SECTION III.

CESSIONS, IMPUTATIONS ET VENTES.

Cessions de matériel.

Art. 12. Les cessions faites par un service du département de la guerre à un autre service, à un autre ministère ou à toute autre partie prenante donnent lieu à payement par le cessionnaire de la valeur du matériel cédé. Le décompte est effectué d'après le prix de nomenclature, à moins de décision contraire.

Toutefois, les cessions d'un service à un autre service de la guerre sont faites à titre gratuit, quand elles sont motivées par des changements d'attributions dans les services et dans le cas où elles auraient été mises à la charge des services cédants par les prévisions budgétaires.

Rétablissements de crédits.

Art. 13. Afin de maintenir à la même hauteur l'importance et la valeur de ses approvisionnements, tout service qui a cédé du matériel à charge de payement, ou qui a imputé aux détenteurs la valeur des pertes ou avaries dont ils sont redevables, obtient le rétablissement à son crédit du montant des cessions ou des imputations, quel que soit l'exercice qui ait supporté la dépense d'achat de matériel, mais sous la condition expresse que la somme rétablie sera exclusivement employée à acheter du matériel de même nature.

Prêts.

Art. 14. Le matériel du département de la guerre peut être délivré à titre de prêt en cas d'utilité reconnue par le Ministre :

1° A des militaires n'appartenant pas à un corps de troupe;
2° A des entrepreneurs du département de la guerre;
3° A d'autres ministères, aux départements, aux communes ou établissements publics;
4° A des sociétés ou à des particuliers.

Aucun prêt ne peut être fait sans une autorisation du Ministre de la guerre.

Ventes par le domaine.

Art. 15. Les remises de matériel à l'administration des domaines et les ventes par cette administration s'effectuent dans les conditions et suivant les formes prescrites par les articles 43 et 44 du décret du 31 mai 1862 et par les articles 21, 22, 23 et 247 à 253 du règlement du 3 avril 1869.

CHAPITRE III.

DIRECTION, SURVEILLANCE, GESTION ET CONTROLE DES SERVICES DU MATÉRIEL.

SECTION PREMIÈRE.

DIRECTION, SURVEILLANCE ET INSPECTION.

Direction et surveillance locale permanente.

Art. 16. Les officiers ou fonctionnaires chargés de la direction des services du matériel et de leur surveillance permanente ont mission d'assurer l'application des règlements et l'exécution des ordres du Ministre pour la formation des approvisionnements, la conservation et l'emploi du matériel et pour la reddition des comptes.

Ils procèdent à des recensements inopinés du matériel des places, magasins et ateliers.

Ils dressent les procès-verbaux de tous manquants et avaries.

Ils s'assurent de la tenue régulière des écritures. Ils vérifient et arrêtent, en fin d'année ou de gestion, les comptes rendus par les comptables.

Les recensements successivement opérés doivent avoir pour effet de constater intégralement, chaque année, l'existence du matériel accusé par les écritures (1).

Inspection des services.

Art. 17. Les services du matériel sont, en outre, soumis à des inspections, dont le Ministre détermine les époques et l'objet.

(1) Note du 1er mai 1890, *B. O.*, p. 844, rappelant les prescriptions relatives aux recensements.

SECTION II.

GESTION DES SERVICES DU MATÉRIEL.

Établissements principaux et annexes.

Art. 18. Le Ministre de la guerre désigne les places, magasins, chantiers et établissements principaux dans lesquels doit être installée une gestion de matériel. Il prescrit également la création des annexes nécessaires.

Personnel chargé de la gestion.

Art. 19. Le matériel existant en magasin ou en service dans tout établissement militaire géré pour le compte de l'Etat est placé sous la garde d'un agent qui est comptable de la quantité des matières et objets qu'il a dû prendre en charge, suivant l'unité qui leur est applicable.

La gestion des établissements est individuelle ou collective.

La gestion individuelle est celle qui est confiée à un comptable.

La gestion collective est celle qui est exercée, avec la participation d'un comptable, par les officiers ou fonctionnaires que désignent les règlements d'organisation des services.

Les attributions respectives des officiers ou fonctionnaires qui ont la gestion et du comptable préposé à la garde du matériel sont déterminées par les instructions spéciales visées à l'article 84 ci-après.

Les opérations des gérants d'annexes sont rattachées à la gestion du comptable de l'établissement principal.

Cautionnement.

Art. 20. Toute gestion individuelle oblige celui qui en est chargé à fournir un cautionnement, dont la quotité et la nature sont déterminées par le Ministre de la guerre.

Tout comptable doit, sous peine de remplacement, avoir réalisé son cautionnement à l'époque fixée par sa lettre de service.

La dispense de cautionnement ne peut résulter que d'une décision du Ministre.

Ouverture et clôture des gestions.

Art. 21. Toute gestion de matériel est soumise, de même que les comptes qui en dérivent, à la période annale et comprend, en conséquence, tous les faits accomplis depuis le 1er janvier jusqu'au 31 décembre.

En cas de mutation de comptables, la gestion est close, pour le comptable sortant, et elle s'ouvre, pour le comptable entrant, à la date où ce dernier prend possession du service par la remise qui lui est faite de tout ou partie du matériel.

Professions interdites aux comptables.

Art. 22. Il est interdit aux comptables du matériel de se livrer à aucun commerce ou négoce et d'occuper tout autre emploi salarié, soit public, soit privé.

Absence des comptables.

Art. 23. Aucun comptable de matériel ne peut s'absenter de sa résidence sans une autorisation écrite de ses supérieurs, délivrée dans les limites et les conditions fixées par les règlements.

Tout comptable autorisé à s'absenter est représenté par un mandataire régulièrement investi.

Interdiction relative aux renseignements sur les services.

Art. 24. Il est formellement interdit, sous les peines de droit, de délivrer ou de communiquer des états de situation du matériel ou de fournir aucun renseignement relatif au service à des personnes autres que celles qui ont qualité pour en connaître.

SECTION III.

CONTROLE DES SERVICES DU MATÉRIEL.

Art. 25. Les actes de la direction comme les faits de la gestion sont soumis, en exécution de la loi du 16 mars 1882 et du décret du 28 octobre suivant, aux investigations que le Ministre de la guerre juge utile de faire opérer par le corps du contrôle de l'administration de l'armée pour assurer le fonctionnement régulier des services et étudier les améliorations qu'ils comportent.

TITRE II.

DU FONCTIONNEMENT DES GESTIONS.

CHAPITRE Ier.

DE LA RESPONSABILITÉ DES AGENTS AYANT CHARGE DE MATÉRIEL.

Responsabilité des gestionnaires.

Art. 26. Dans les gestions individuelles, la responsabilité des comptables s'étend à tout ce qui concerne la quantité, la conservation, la transformation et l'emploi du matériel qu'ils ont en charge.

Dans les gestions collectives, elle ne porte que sur la quantité et la conservation du matériel que les comptables ont en charge.

La responsabilité de la transformation et de l'emploi incombe aux chefs des services ou des établissements et au personnel placé sous leurs ordres pour la conduite des travaux ou des ateliers.

Conditions des réceptions.

Art. 27. Les matières, denrées et objets provenant d'achat, de cession, de confection ou de transformation ne peuvent être reçus par le comptable que s'ils réunissent toutes les conditions stipulées dans les cahiers des charges, devis, notices, marchés ou conventions et conformes aux échantillons ou modèles-types, s'il en a été adopté.

Tout comptable qui prend du matériel en charge contrairement à ces prescriptions engage sa responsabilité, sauf le cas où il est procédé à la réception, soit par une commission régulièrement constituée, soit en vertu d'un ordre de l'autorité compétente.

Responsabilité des gérants d'annexes.

Art. 28. La responsabilité des gérants d'annexes envers le comptable de l'établissement principal est la même que celle des comptables principaux envers l'Etat.

Si le comptable principal prouve que les pertes ou avaries constatées ne proviennent pas d'un défaut de soins ou de prévoyance de sa part, la responsabilité incombe directement au gérant d'annexe.

Perte par force majeure ou cas fortuit.

Art. 29. Aucune perte ou avarie n'est admise à la décharge des comptables qu'autant qu'elle provient d'événements de force majeure ou de cas fortuits dûment constatés, tels que :

Vols à main armée, à force ouverte ou avec effraction ;

Vols par disparition de détenteurs de matériel ;

Prise ou destruction par l'ennemi, destruction ou abandon forcé à son approche ;

Incendie ;

Inondation, submersion ;

Ecroulement de bâtiments ;

Evénements de route par terre et par eau ;

Epizootie constatée.

Justification des cas fortuits ou de force majeure.

Art. 30. Pour être déchargé du montant d'une perte ou d'une avarie survenue dans les cas prévus à l'article précédent, le comptable ou l'agent ayant charge du matériel est tenu de faire constater immédiatement et de prouver que le fait ne peut être imputé à un défaut de soins ou de prévoyance de sa part.

Pertes par suite du mauvais état des bâtiments.

Art. 31. — Aucune perte ou avarie qu'aurait occasionnée l'état

des bâtiments n'est admise à la décharge du comptable que s'il est établi qu'il a introduit, en temps utile, auprès de l'autorité compétente, les réclamations nécessaires.

Poursuites en cas de crime ou délit.

Art. 32. Si les faits d'où résultent les pertes ou avaries sont de nature à motiver des poursuites criminelles, il est procédé dans les formes prescrites par les articles 85 et suivants du Code de justice militaire.

Transformation du matériel. — Responsabilité.

Art. 33. Dans les gestions collectives, le matériel nécessaire aux consommations et transformations est délivré par le comptable aux officiers, ingénieurs ou agents directeurs des travaux, qui en donnent récépissé et qui en sont responsables jusqu'à justification d'emploi, suivant les prescriptions de l'article 76 du présent décret.

Transport du matériel. — Responsabilité de l'expéditeur et du chargé des transports.

Art. 34. Tout matériel expédié d'un point sur un autre doit être pris en charge par un tiers qui en devient responsable jusqu'à la réception par le destinataire.

Toutefois, le comptable expéditeur demeure responsable des manquants, pertes ou avaries qui, à la réception, seraient reconnus provenir de son fait. Il se borne à inscrire au registre-journal les quantités expédiées d'après les factures d'expédition ou les connaissements, mais il ne les porte définitivement en sortie dans ses comptes qu'après avoir reçu le récépissé du destinataire.

Le matériel à transporter est pris en charge, savoir :

1° Dans les trains et équipages militaires, par les chefs de détachements ;

2° Dans les équipages auxiliaires, par les agents qui les dirigent;

3° Pour les transports à l'entreprise, par les entrepreneurs, par les capitaines de navires ou par leurs agents dûment autorisés ;

4° Pour les transports par navires de l'Etat, par l'officier ou l'agent spécialement désigné ;

5° Par l'agent que l'administration aurait chargé d'accompagner le matériel et dont la responsabilité est, dans ce cas, substituée à celle du chargé de transport.

Evénements sur terre ou sur mer.

Art. 35. Si des événements de route occasionnent des pertes ou avaries, les constatations prescrites par l'article 30 du présent règlement sont faites, à la diligence de l'agent ayant charge du matériel, par l'autorité administrative militaire ou, à défaut, par l'autorité civile la plus rapprochée du lieu de l'événement.

Les événements de mer sont constatés suivant les lois ou usages du commerce, sauf dans le cas de stipulations spéciales.

Transport du matériel. — Responsabilité du réceptionnaire.

Art. 36. Le comptable réceptionnaire ne donne décharge à ceux qui sont responsables du transport qu'après vérification du nombre, du poids et de l'état des colis.

Il ne délivre récépissé à l'expéditeur qu'après avoir reconnu la quantité, la qualité et l'état du matériel porté sur les factures d'expédition.

Il est responsable des manquants, pertes ou avaries qu'il n'aurait pas fait constater au moment de l'arrivée.

Contestations à l'arrivée. — Récépissé à délivrer par le destinataire.

Art. 37. En cas de contestation, à l'arrivée, au sujet du nombre, du poids et de l'état des colis, il est dressé procès-verbal par le sous-intendant militaire à qui il appartient de statuer après examen du matériel, sauf tel recours que de droit.

Il est dressé procès-verbal et il est statué par l'autorité chargée de la surveillance du service à l'égard de toute difficulté entre le comptable réceptionnaire et le comptable expéditeur relativement à la nature, à la quantité, à la qualité et à l'état du matériel expédié.

Si les pertes ou avaries sont laissées à la charge de ceux qui étaient chargés du transport ou si l'Etat doit réglementairement les supporter, le comptable réceptionnaire prend charge et délivre récépissé de l'intégralité du matériel porté sur la facture d'expédition, et il fait sortie des différences dûment constatées.

Si les pertes ou avaries sont imputées au comptable expéditeur, le comptable réceptionnaire ne délivre récépissé et ne prend charge que des quantités de matériel réellement reçues.

A l'égard de ceux qui ont eu charge du transport, les recours et reprises de l'administration sont exercés à la diligence de l'autorité qui a dressé procès-verbal au point d'arrivée.

A l'égard des comptables expéditeurs, les recours et reprises sont exercés par l'autorité chargée de la surveillance de leur gestion, au vu du procès-verbal dont une expédition doit lui être remise par le comptable réceptionnaire.

Matériel en transit. — Responsabilité.

Art. 38. Quand un matériel est dirigé sur une place pour être réexpédié immédiatement, le comptable qui le reçoit en transit vérifie seulement le nombre, le poids et l'état des colis; il les inscrit *pour ordre* sur un livre spécial et il en assure la réexpédition.

En cas de séjour prolongé du matériel en magasin, le comptable transitaire est tenu, sous sa responsabilité, de prendre ou de provoquer les mesures de conservation nécessaires.

CHAPITRE II.

DES REMISES ET REPRISES DE SERVICE.

SECTION Ire.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX COMPTABLES.

Constatation de la remise du service.

Art. 39. Dans le cas de mutation de comptables, la remise et la reprise du service sont constatées par un procès-verbal d'inventaire, que dresse l'autorité qui a la surveillance de la gestion et que signent les deux agents entrant et sortant.

Conditions et qualité du matériel à remettre.

Art. 40. Le comptable entrant n'est tenu de reprendre que des matières, denrées et objets réunissant les conditions requises par les règlements.

Le matériel proposé pour la réforme comme étant hors de service et celui qui aurait été admis en magasin dans les conditions prévues au 2e paragraphe de l'article 27 sont repris par le comptable dans l'état où ils lui sont remis, sous la condition d'avoir reçu tous les soins qu'exigeait leur conservation.

Reconnaissance effective du matériel.

Art. 41. Le comptable entrant est tenu de vérifier et de constater lui-même, contradictoirement avec le comptable sortant, le nombre, le poids ou le mesurage de la totalité du matériel qui doit lui être remis.

Il ne peut se dispenser d'assister à l'inventaire.

Le comptable sortant a seul le droit de se faire représenter par un fondé de pouvoir.

Dans le cas où, en raison de leur nature ou de leur mode d'emmagasinement, certaines portions du matériel n'ont pu être recensées qu'approximativement, les existants sont établis par des certificats administratifs qui tiennent lieu d'inventaires.

Difficultés jugées administrativement.

Art. 42. Les difficultés qui peuvent s'élever entre les deux comptables sur la qualité ou la condition du matériel sont jugées administrativement dans les formes déterminées par les règlements du service compétent.

Cas de décès ou d'empêchement.

Art. 43. En cas de décès, de disparition, de suspension ou d'empêchement d'un comptable et en l'absence d'un fondé de pouvoir désigné par lui et agréé par l'autorité chargée de la surveillance du service, cette autorité désigne d'office un gérant intérimaire.

La même autorité arrête les livres de l'ancien titulaire, appose les scellés sur le matériel, sauf sur celui qui est nécessaire à l'exploitation du service courant et qui est remis au gérant intérimaire. Ce dernier gère pour son compte personnel. Il est établi de droit gardien des scellés.

A l'arrivée du nouveau titulaire, il est procédé à la levée des scellés et à l'inventaire définitif; le comptable décédé, disparu ou empêché, ou ses ayants cause sont représentés par un fondé de pouvoir ou, à défaut, par un tiers désigné d'office.

Intervention des juges de paix.

Art. 44. Si un juge de paix est appelé, en cas de décès ou de disparition, pour apposer les scellés sur les effets et valeurs appartenant au comptable, il doit s'abstenir en ce qui concerne les valeurs, matières, denrées et objets appartenant à l'Etat.

SECTION II.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX GESTIONS COLLECTIVES.

Remise et reprise de service.

Art. 45. Les officiers, fonctionnaires ou agents qui participent à une gestion collective remettent, en cas de mutation, le service à leurs successeurs, *chacun en ce qui concerne ses attributions*, suivant les formes déterminées à la section précédente.

CHAPITRE III.

DES ENTRÉES, DES SORTIES ET DE LEUR JUSTIFICATION.

Mouvements à charge et à décharge.

Art. 46. Toute gestion de matériel donne lieu à des mouvements d'entrée à la charge du comptable et de sortie à sa décharge.

Aucune opération d'entrée ou de sortie, même pour cause de transformation, de réparation ou de déclassement, ne peut être faite sans l'ordre du Ministre ou de ses délégués.

Nature des entrées et des sorties.

Art. 47. Les entrées et les sorties de matériel sont de deux natures, savoir :

1° Les entrées et les sorties réelles ;
2° Les entrées et les sorties d'ordre.

Entrées et sorties réelles.

Art. 48. Les entrées ou les sorties réelles sont celles qui ont pour effet d'accroître ou de réduire l'actif de l'ensemble des gestions d'un service.

Entrées et sorties d'ordre.

Art. 49. Les entrées et les sorties d'ordre embrassent tous les mouvements qui n'ont d'autre effet que de déplacer la responsabilité dans un même service, sans changer la nature, la quantité, l'état ni la valeur du matériel.

Pièces justificatives des opérations d'entrée et de sortie.

Art. 50. Toute opération d'entrée ou de sortie de matériel doit, pour être admise dans les comptes, être appuyée de pièces établissant régulièrement la prise en charge ou la décharge du comptable.

La nomenclature annexée au présent règlement indique la nature des pièces à produire à l'appui de chaque espèce d'opération et les règles suivant lesquelles elles doivent être établies.

Les pièces sont produites en original. Le matériel y est inscrit suivant l'ordre des nomenclatures.

Aucune pièce ne doit être grattée ni surchargée. Les ratures et les rectifications faites en interligne ou par des renvois sont soumises à l'approbation de tous les signataires de la pièce. Les parties biffées doivent demeurer lisibles.

Lorsqu'il y a perte ou avarie à la charge des comptables et autres détenteurs, ou cession de matériel remboursable, soit par versement au Trésor, soit par virement de compte, les pièces justificatives doivent indiquer, soit le lieu du versement au Trésor avec la date et le numéro du récépissé, soit la date et le numéro de l'ordonnance de virement, soit la date et le numéro du certificat de réimputation.

Des procès-verbaux.

Art. 51. Il ne peut être justifié des entrées ou des sorties de matières par procès-verbal que dans les cas spécifiés au présent règlement.

Si les autorités compétentes pour établir les procès-verbaux n'ont pas été témoins des faits invoqués par les détenteurs de matériel en décharge de leur responsabilité, la constatation de ces faits a lieu sur enquête.

Les déclarations ou rapports de ceux qui ont eu qualité pour témoigner à l'enquête sont annexés aux procès-verbaux, où doivent être contenus tous les renseignements propres à déterminer les responsabilités qui auraient été encourues.

Cas d'impossibilité de fournir les justifications réglementaires.

Art. 52. Dans le cas où des circonstances de force majeure auraient mis un comptable dans l'impossibilité de produire les justifications prescrites par les règlements, il y est suppléé au moyen de procès-verbaux, établis suivant les formes prévues en l'article précédent.

Toutefois, la responsabilité du comptable ne peut être définitivement couverte que par une décision spéciale du Ministre de la guerre.

CHAPITRE IV.

EMMAGASINEMENT ET RECENSEMENT DU MATÉRIEL.

Emmagasinement du matériel.

Art. 53. Les denrées, matières, effets et objets de toute nature doivent être disposés dans les magasins et établissements dans un ordre tel, que la vérification de leur quantité et de leur état puisse s'opérer avec facilité.

A moins d'impossibilité reconnue, le matériel affecté à la réserve de guerre doit être séparé, dans les magasins, du matériel affecté au service courant.

On doit également disposer d'une manière distincte le matériel bon pour le service, le matériel à réparer, le matériel susceptible de réforme, le matériel hors de service.

Recensement du matériel.

Art. 54. Les officiers ou fonctionnaires qui ont qualité pour procéder au recensement du matériel peuvent, quand l'importance des recensements l'exige, provoquer la formation de commissions chargées de les assister.

Ils arrêtent préalablement *ne varietur* le registre-journal et les livres auxiliaires du service ; ils procèdent ensuite à la reconnaissance des quantités et de l'état du matériel et vérifient l'exactitude des écritures.

Ils établissent la balance entre les entrées et les sorties et en rapprochent les résultats de ceux du recensement. Ces résultats sont consignés en tête du compte annuel de gestion (1).

Différences entre les écritures et les existants.

Art. 55. Si la comparaison entre les résultats de la balance des écritures et ceux du recensement fait ressortir des excédents ou des manquants, il en est dressé procès-verbal par l'autorité chargée du recensement.

---

(1) Prescriptions rappelées par la note du 1er mai 1890, *B. O.*, page 844.

L'autorité chargée de la surveillance de la gestion provoque les explications des comptables sur les différences constatées et elle conclut à l'égard des responsabilités engagées.

A cet effet, les procès-verbaux qui auraient été rapportés par les fonctionnaires du contrôle de l'administration de l'armée sont immédiatement adressés à l'autorité chargée de la surveillance.

Matériel en cours de transport.

Art. 56. Lorsque du matériel est en cours de transport au moment du recensement et que le reçu du destinataire n'est pas encore parvenu à l'expéditeur, les quantités en cours d'expédition, portées au registre-journal, sont considérées comme existant, moyennant constatation de l'exactitude des écritures par l'autorité qui a procédé au recensement.

Matières en cours de transformation.

Art. 57. Si le recensement s'applique à des matières en cours de transformation, les quantités livrées pour être transformées sont considérées comme existant, à condition que la preuve régulière des livraisons effectuées soit produite à l'autorité chargée du recensement.

Frais des recensements.

Art. 58. Les frais occasionnés par les recensements sont supportés par l'Etat, sauf décision contraire du Ministre, en cas de faute du comptable.

CHAPITRE V.

DES LIVRES, DES ÉCRITURES ET DES COMPTES.

Mode de comptabilité.

Art. 59. La comptabilité du matériel s'établit par des écritures journalières et des comptes annuels de gestion, appuyés de pièces justificatives.

Tout comptable est tenu d'inscrire sur ses livres de comptabilité l'entrée, la sortie, les transformations, consommations, déclassements, pertes, déchets, manquants et excédents du matériel confié à sa garde.

Si le comptable a la garde de matériel appartenant à des services différents, il tient des écritures distinctes et, en principe, il produit un compte de gestion au titre de chacun d'eux.

Toutefois, quand ce matériel est simplement placé en dépôt, il peut être maintenu dans les comptes de gestion des services auxquels il appartient et les détenteurs sont constitués gérants d'annexe au titre de ces services.

Registres à tenir.

Art. 60. Dans chaque gestion et pour chaque service, il est tenu.

1° Un registre-journal pour les entrées et un autre pour les sorties. Ces registres reçoivent, jour par jour, l'inscription de tous les mouvements d'entrée ou de sortie qui s'opèrent dans les magasins;

2° Un compte de gestion où sont portées, au titre de chaque unité simple de la nomenclature, les entrées et les sorties du matériel, d'après les pièces justificatives successivement inscrites au journal;

3° Un registre du matériel prêté;

4° Des livres auxiliaires, suivant les besoins du service.

Tous les livres-journaux et comptes sont cotés et paraphés par l'autorité chargée de la surveillance.

Durée des livres.

Art. 61. Le compte de gestion est renouvelé chaque année ou à chaque mutation de comptable.

La durée des registres-journaux et des livres auxiliaires n'est pas limitée, mais les opérations relatives à chaque gestion doivent y être séparément décrites.

Libellé des écritures.

Art. 62. Le libellé des articles, inscrits sur les livres en forme sommaire et précise, doit être exempt de tous grattages ou surcharges.

Toute rectification dans les inscriptions portées aux registres-journaux et livres auxiliaires est signée par le comptable et approuvée par l'autorité chargée de la surveillance.

Clôture et balance des écritures.

Art. 63. Les écritures des comptables du matériel sont closes à la date du 31 décembre de chaque année, et, en cas de mutation de comptable, à la date de la remise du service.

L'existant au 31 décembre est déterminé par la balance des entrées et des sorties et la valeur en est décomptée d'après les prix de nomenclature.

Cet existant est reporté immédiatement aux comptes de gestion de l'année suivante.

En cas de mutation de comptable au cours de l'année, le matériel existant à la date de la remise de service est versé au comptable entrant par le comptable sortant, dans les formes prévues à l'article 39 du présent règlement.

Vérification et arrêté du compte de gestion.

Art. 64. Dans les deux mois qui suivent la clôture de la gestion, le compte de gestion, certifié par le comptable, est adressé avec

toutes les pièces justificatives à l'autorité chargée de la surveillance du service.

Cette autorité procède immédiatement à la vérification des comptes et des pièces. Elle recueille les explications du comptable sur les erreurs ou irrégularités qu'elle a relevées, et prescrit les redressements nécessaires.

Le compte de gestion, arrêté par l'autorité qui l'a vérifié, est renvoyé au comptable qui en établit une expédition.

Envoi au Ministre des comptes de gestion.

Art. 65. L'expédition du compte de gestion, certifiée par le comptable, dûment vérifiée et arrêtée, est adressée au Ministre avec les pièces justificatives des entrées et des sorties et il y est annexé, en double expédition, un état décompté des mouvements du matériel prêté et non réintégré au 31 décembre.

Cet envoi doit avoir lieu dans les cinq mois qui suivent la clôture de la gestion, sauf prolongation de délai résultant d'une décision ministérielle qui serait motivée par l'importance exceptionnelle du service.

Vérification ministérielle.

Art. 66. Les comptes de gestion sont vérifiés au ministère de la guerre par les soins de chaque direction intéressée.

Quand il y a lieu à des redressements, le Ministre, après avoir reçu les explications du comptable et l'avis de l'autorité chargée de la surveillance locale, opère d'office, sur l'expédition du compte de gestion, les rectifications nécessaires. Le comptable en est avisé et les porte sur la minute de son compte.

Les rectifications qui auraient pour résultat de modifier le chiffre de l'existant au 31 décembre sont effectuées au moyen d'écritures à charge ou à décharge dans la comptabilité de la gestion courante. Il en est fait mention à la suite du compte de gestion vérifié.

Résumés généraux.

Art. 67. Tous les faits relatés dans les comptes de gestion individuels sont reportés, par unité sommaire de la nomenclature, dans des résumés généraux qui sont établis en double expédition, par chaque service.

Ces résumés sont adressés, avant la fin de l'année, à la direction du contrôle, avec les documents ci-après :

1° Les comptes de gestion individuels, avec les pièces justificatives;

2° Les états par gestion et un état récapitulatif du matériel prêté et non réintégré au 31 décembre;

3° Les états récapitulatifs du matériel existant au 31 décembre dans les corps de troupe et de semblables états, tant en ce qui concerne le matériel des armées actives que celui en cours de transformation dans les ateliers.

Une expédition des résumés généraux, accompagnée des comptes individuels de gestion, des pièces justificatives et des états ci-dessus énoncés, est adressée à la Cour des comptes dans les deux premiers mois de la seconde année qui suit celle de la gestion.

La deuxième expédition des résumés généraux est renvoyée aux services intéressés.

Compte général du matériel de la guerre.

Art. 68. Le compte général du matériel de la guerre est établi chaque année d'après les résumés généraux et les pièces justificatives.

Il constate, pour chaque service, les existants au 31 décembre de l'année précédente, les entrées et les sorties, les existants dans les établissements militaires au 31 décembre de l'année pour laquelle le compte est rendu; il fait connaître, en outre, le montant des dépenses faites pour achats, ainsi que la valeur approximative du matériel à l'actif du département de la guerre, tant en ce qui concerne les existants dans les établissements qu'en ce qui concerne le matériel entre les mains des corps de troupe, le matériel aux armées en campagne et le matériel prêté ou en dépôt.

Publication du compte général.

Art. 69. Le compte général annuel du matériel est imprimé, distribué aux Chambres et adressé à la Cour des comptes.

Il est, en outre, soumis à la commission chargée annuellement de la vérification des comptes des Ministres.

Contrôle de la Cour des comptes.

Art. 70. Le contrôle sur les comptes-matières, qui est attribué à la Cour des comptes par l'article 14 de la loi du 6 juin 1843, s'exerce suivant les formes déterminées par les articles 873, 875 et 876 du décret du 31 mai 1862.

Déclarations de la Cour des comptes sur les comptes individuels.

Art. 71. Dès que le Ministre de la guerre a reçu les déclarations de la Cour des comptes sur les comptes individuels de gestion, il arrête ceux qui n'ont donné lieu à aucune observation de la cour.

La notification de cet arrêté aux comptables leur tient lieu de *quitus*.

Comptes ayant donné lieu à des observations de la Cour des comptes.

Art. 72. Dans le cas où une déclaration de la cour renferme des observations sur la gestion d'un comptable, le Ministre en donne communication à ce dernier et provoque de sa part les explications ou justifications nécessaires.

Le comptable est tenu de les fournir dans le délai de trois mois à dater de la communication qui lui a été faite.

Sur le vu des observations ou justifications nouvelles produites par le comptable dans le délai ci-dessus indiqué, le Ministre arrête définitivement son compte et lui notifie son arrêté.

Il statue d'office, quand les justifications n'ont pas été produites dans le délai fixé.

Quitus ajourné en cas d'imputations.

Art. 73. Quand les arrêtés pris par le Ministre en vertu de l'article précédent font ressortir des différences à la charge du comptable, le Ministre prescrit les mesures nécessaires pour le payement des quantités manquantes, et le comptable n'obtient son *quitus* qu'après avoir produit la preuve de sa libération envers l'Etat.

Recours contre les décisions du Ministre.

Art. 74. Les décisions du Ministre régulièrement notifiées ne peuvent être attaquées que dans la forme et dans le délai de trois mois fixé par le décret du 22 juillet 1806.

Néanmoins, en cas d'erreur matérielle, le recours en redressement demeure ouvert jusqu'à l'expiration des délais fixés par les articles 9 et 10 de la loi du 29 janvier 1831.

Réponses aux déclarations de la Cour des comptes.

Art. 75. Immédiatement après l'arrêté définitif de tous les comptes individuels de gestion, le Ministre transmet à la Cour des comptes un résumé faisant connaître la suite qui a été donnée à ses déclarations et les redressements que leur prise en considération motivera dans les comptes des gestions suivantes.

TITRE III.

DISPOSITIONS DIVERSES.

Comptabilité de l'emploi des matières de consommation et de transformation.

Art. 76. Dans les établissements où il existe des usines ou des ateliers pour la transformation, la confection ou la réparation, il est tenu, par les soins des directeurs des travaux, une comptabilité intérieure, établissant à toute époque les quantités de matières entrées dans les usines ou ateliers et l'emploi qui en a été fait.

Toute transformation, confection ou réparation donne lieu à la production d'un compte rendu d'exécution, faisant ressortir les quantités de matières employées, les produits obtenus et les prix de revient.

Ces comptes rendus, certifiés par les directeurs des travaux, sont adressés au Ministre, qui statue à l'égard des responsabilités que les résultats de l'opération auraient engagées.

Au commencement de chaque année, il est adressé au Ministre de la guerre un inventaire des matières existant dans les usines ou ateliers à la date du 31 décembre précédent.

Matériel appartenant à l'État dans les corps de troupe.

Art. 77. Le compte du matériel appartenant à l'Etat et qui est détenu par les corps de troupe est annuellement établi dans chaque corps. Les résultats en sont récapitulés dans les états dressés par service et par unité sommaire. La Cour des comptes reçoit ces états en même temps que les résumés généraux.

Ameublement des hôtels, pavillons et bureaux militaires.

Art. 78. Les objets mobiliers appartenant à l'Etat qui sont affectés soit à l'ameublement des hôtels des officiers généraux, soit à l'usage personnel des officiers et fonctionnaires logés dans les pavillons militaires, soit aux bureaux des divers services, sont confiés à la garde des occupants, qui doivent les représenter en bon état de conservation.

Les comptes de gestion sont remplacés par des inventaires annuels, tant en ce qui concerne les objets mobiliers ci-dessus désignés que ceux employés au couchage des troupes.

Ces inventaires font ressortir les augmentations ou diminutions qui se sont produites dans l'année.

Relevé de la valeur des matières transportées du service de réserve au service courant.

Art. 79. Avant le 31 décembre de la seconde année de chaque exercice, le Ministre de la guerre transmet à la Cour des comptes un relevé de la valeur des matières transportées du service de réserve au service courant, à l'effet de déterminer le montant des sommes dont l'ordonnancement a dû être effectué au profit du Trésor, en exécution de l'article 8 du présent décret.

Comparaison des dépenses d'achat avec les entrées à charge de payement.

Art. 80. La comptabilité des matières de la guerre est établie de manière à présenter les éléments de comparaison entre chaque emploi réel de deniers pour achat de matériel destiné aux magasins et la valeur, au prix d'achat, de toute entrée de matériel à charge de payement.

Payement des achats de matériel.

Art. 81. Il est interdit aux gérants d'annexes d'appliquer les fonds qui leur ont été avancés au payement du matériel donnant lieu à prise en charge dans les comptes-matières.

Les achats de cette nature doivent toujours être acquittés par les comptables du Trésor sur ordonnance ou mandat directement délivré au profit du fournisseur.

Dispositions relatives aux prêts de matériel.

Art. 82. Les décisions du Ministre de la guerre qui, par application de l'article 14 du présent décret, ont autorisé des prêts de matériel déterminent les conditions auxquelles les prêts sont consentis.

Les détenteurs sont, dans tous les cas, responsables du matériel, pour la valeur constatée avant la livraison.

Revision des nomenclatures.

Art. 83. Il sera pourvu, à bref délai, par les soins d'une commission spéciale, à la revision des nomenclatures, qui seront arrêtées par le Ministre de la guerre et ne pourront être modifiées que par son ordre.

Les nomenclatures indiquent la valeur attribuée à chaque unité détaillée.

Elles cesseront de désigner les matières et objets destinés aux besoins et usages courants et qui, par leur nature, ne peuvent donner lieu à approvisionnement dans les services de la guerre.

Instruction détaillée pour chacun des services.

Art. 84. Chacun des services du département de la guerre préparera immédiatement, pour l'application du présent règlement, une instruction détaillée dont les dispositions devront être entièrement basées sur les principes ci-dessus énoncés.

Grandes manœuvres et état de guerre.

Art. 85. Des instructions spéciales pourvoient aux besoins de l'état de guerre et du service des grandes manœuvres.

Date d'application du règlement.

Art. 86. Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent règlement, qui sera appliqué à partir du 1er janvier 1889.

Art. 87. Le Ministre de la guerre est chargé de l'exécution du présent décret.

Fait à Fontainebleau, le 9 septembre 1888.

Signé : CARNOT.

Par le Président de la République :

Le Ministre de la guerre,

Signé : C. DE FREYCINET.

NOMENCLATURE

et mode d'établissement des pièces à produire à l'appui des comptes de gestion pour la justification des opérations à charge et à décharge.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

I. — Les pièces justificatives sont produites en original. Elles sont établies par les comptables.

En cas de perte d'une pièce justificative, il en est produit un duplicata qui est signé par tous les signataires de l'original.

II. — Toutes les pièces justificatives sont vérifiées par l'autorité qui a la surveillance de la gestion et visées par elle.

III. — Les pièces justificatives des entrées et des sorties, qui ne résultent pas de l'exécution d'un règlement, mentionnent l'ordre en vertu duquel a lieu l'entrée ou la sortie, la date de cet ordre.

IV. — Les certificats administratifs destinés à justifier les entrées ou les sorties indiquent :

1° Les quantités de matériel que le comptable certifie devoir être portées en entrée ou en sortie ;
2° L'ordre d'entrée ou de sortie donné par l'autorité compétente ;
3° La prise en charge ou la sortie certifiée par le comptable.

V. — Les pièces justificatives des entrées résultant d'achat ou de cession doivent porter le décompte de la valeur d'achat ou de cession, et être de tous points identiques à celles qui sont mises à l'appui du compte financier.

VI. — En cas de changement de classification ou de dénomination du matériel, la pièce de sortie indique le numéro de la pièce d'entrée correspondante ; elle fait mention, en outre, des numéros de la nomenclature sous lesquels le matériel est porté en entrée.

La pièce d'entrée est la contre-partie de la pièce de sortie. Les deux pièces sont établies sous la même date.

VII. — Les pièces justificatives des fabrications, confections, transformations et démolitions effectuées dans les gestions individuelles sont établies conformément aux prescriptions du paragraphe précédent.

VIII. — Toute pièce d'entrée comporte la prise en charge du comptable.

IX. — Toute pièce de sortie justifiant d'une expédition ou d'une délivrance de matériel n'est admise à la décharge du comptable qu'après avoir été revêtue de la prise en charge du destinataire ou de la partie prenante.

X. — Quand les opérations d'entrée ou de sortie donnent lieu à une imputation ou à un remboursement, les pièces justificatives doivent mentionner l'accomplissement du payement.

XI. — Sur toutes les pièces marquées ci-après P, on établit le décompte de la valeur du matériel entré et cette valeur est inscrite au registre-journal et au compte de gestion.

XII. — Sur toutes les pièces marquées ci-après R, on établit le décompte de la valeur du matériel.

OPÉRATIONS A CHARGE.	PIÈCES A PRODUIRE.
Entrées réelles.	
Reprise des existants au 31 décembre de l'année précédente	Compte de gestion de l'année précédente.
Achats par suite de marchés ou sur simple facture. Achats donnant lieu à une seule livraison	Talon de la facture d'achat P.
Achat donnant lieu à plusieurs livraisons	Talons des récépissés comptables P et de la facture d'achat P.
Achats donnant lieu à livraison dans plusieurs établissements	Talons des récépissés comptables P et extrait de la facture générale d'achat P.
Cession par d'autres ministères ou d'autres services du département de la guerre	Factures de livraison ou d'expédition P indiquant le mode de réalisation du payement.
Appels ou réquisitions à charge de payement	Factures de livraison P, d'expédition P, ordres de prise en charge P, indiquant le mode de réalisation du payement.
Produits des polygones, jardins et terrains militaires utilisés dans les services	Certificat administratif P revêtu de la mention de l'ordonnancement au profit du Trésor.
Réintégration de matériel précédemment imputé	Certificat administratif P revêtu de la mention du remboursement.
Versements à titre gratuit par d'autres services.	Facture de livraison ou d'expédition.
Versements par des comptables des armées actives	Facture de livraison ou d'expédition.
Réintégration du matériel en service dans les corps de troupe	Factures de livraison ou d'expédition appuyées, s'il y a lieu, des talons des états des sommes imputées.
Réintégration de matériel prêté	Talons de récépissés comptables appuyés, s'il y a lieu, des talons des états des sommes imputées (R).
Matieres et objets d'emballage provenant des versements du matériel	Certificat administratif.
Excédents, bonis et revenants bons de toute nature	Extrait de procès-verbaux ou certificats administratifs.
Récolte de plantes médicinales. — Réintégration du linge à pansements, fouilles des buttes des polygones	Certificats administratifs.
Produits et résidus des fabrications, confections, transformations et démolitions dans les gestions individuelles	Certificats administratifs.
Produits et résidus des fabrications, confections, transformations et démolitions dans les gestions collectives	Talons des récépissés comptables.
Déclassements et changements de dénomination.	Certificats administratifs.
Entrées d'ordre.	
Versements provenant d'un magasin géré au titre du même service	Facture d'expédition.
Reprises de magasins par suite de mutation de comptables	Procès-verbaux d'inventaire.

OPÉRATIONS A DÉCHARGE.	PIÈCES A PRODUIRE.
Sorties réelles.	
Existants au 31 décembre, à reporter à l'année suivante........................	Compte de gestion portant inventaire.
Cession à charge de payement à d'autres ministères ou à d'autres services.............	Factures de livraison (R) portant la mention du remboursement.
Distributions à charge de remboursement.....	Factures de livraison (R) avec bordereaux trimestriels appuyés de bons totaux.
Livraisons de vieilles matières à des entrepreneurs titulaires de marchés de conversion..	Factures de livraisons (R) portant mention du remboursement.
Versements à titre gratuit à d'autres services..	Factures de livraisons ou d'expédition.
Versements aux comptables des armées actives	Id.
Délivrance de matériel aux corps de troupe ou aux pharmacies des hôpitaux militaires.....	Id.
Prêts de matériel.........................	Id.
Distributions aux troupes..................	Factures de livraisons avec bordereaux trimestriels de distribution.
Emploi des matières et objets d'emballage....	Certificats administratifs.
Avaries ou déficits imputés...........	Extraits de procès-verbaux (R) portant mention du remboursement.
Avaries ou déficits non imputés : destruction, incinération, perte par force majeure, déchets de conservation.........................	Extraits de procès-verbaux ou certificats administratifs.
Remises aux domaines......................	Extraits de procès-verbaux dressés par les agents des domaines.
Remises d'animaux aux vendeurs pour vices rédhibitoires..........................	Extraits des procès-verbaux (R) portant la mention du remboursement.
Emploi de matières et objets dans les gestions individuelles, pour fabrications, confections, transformations, réparations, démolitions..	Certificats administratifs.
Versement aux ateliers ou aux chantiers, dans les gestions collectives, pour fabrications, confections, transformations, réparations, démolitions..................	Factures de livraisons R.
Changements de classification ou changements de dénomination......................	Certificats administratifs.
Sorties d'ordre.	
Versements sur un magasin géré au titre du même service........................	Factures d'expédition.
Remises de magasins par suite de mutation de comptable.............................	Procès-verbaux d'inventaire.

TABLE ALPHABÉTIQUE

DES MATIÈRES CONTENUES DANS LE RÈGLEMENT.

INSTRUCTION

DU 23 DÉCEMBRE 1888

POUR L'APPLICATION

DU RÈGLEMENT DU 9 SEPTEMBRE 1888

SUR LA

COMPTABILITÉ DES MATIÈRES

NOTE MINISTÉRIELLE

portant envoi des instructions du 23 *décembre* 1888 *pour l'application du décret du* 9 *septembre* 1888 *sur la comptabilité-matières.*

Paris, le 23 décembre 1888.

Le Ministre a approuvé, à la date de ce jour, les instructions relatives à l'application du règlement du 9 septembre dernier sur la comptabilité-matières du département de la guerre.

Pour l'exécution de ces instructions, on se conformera aux dispositions ci-après :

REPRISE D'INVENTAIRE AU 1er JANVIER 1889.

Les deux comptes de gestion ouverts en 1888 au titre du service courant et du service de réserve seront clos au 31 décembre conformément aux prescriptions du décret du 19 novembre 1871. Les restants au 31 décembre seront reportés sur le compte unique de 1889, en deux lignes, de la manière suivante :

5	6	7		8	9	10	11	12	13
»	1er janv.	Reprise d'inventaire	R........	»	»	»	»	»	500
			S. C.	»	»	»	»	»	350

MATIÈRES ENTRÉES EN 1888 ET PAYABLES SUR LES CRÉDITS DE L'EXERCICE 1889. (**Service des subsistances.**)

Il sera fait un relevé décompté de toutes les entrées faites en 1888 et dont le montant serait imputable sur les crédits de 1889.

Ce relevé indiquera les numéros sous lesquels ces entrées figurent dans les comptes de gestion de 1888, la désignation du matériel entré, les quantités et le montant des achats.

A la suite de la reprise d'inventaire, on inscrira dans la colone 7 du compte de gestion la mention : *Entrées faites en* 1888 *imputables sur l'exercice* 1889, et, dans la colonne 9, on portera le montant de la valeur de ces entrées. Aucune quantité ne sera inscrite en regard dans la colonne 14.

DES ORDONNANCEMENTS POUR ACHATS.

L'instruction fait une obligation formelle d'ordonnancer le montant intégral des factures d'achat et de faire verser au Trésor, par précompte, le montant des imputations à faire aux fournisseurs.

En outre, tous les payements pour achats doivent être faits en vertu de mandats directs, sauf dans des cas exceptionnels.

Enfin les mandats de payement ou d'avance relatifs aux achats du matériel qui a été porté en entrée dans les comptes-matières des établissements et des corps de troupe doivent figurer dans une colonne spéciale des bordereaux n° 177.

Les imprimés de ces bordereaux seront modifiés comme il suit :

MANDATS.		DÉSIGNATION NOMINATIVE des PARTIES PRENANTES.	MONTANT DES MANDATS DÉLIVRÉS		DÉPARTEMENTS, ETC., ETC.
Numéros.	Dates.		pour achat de matériel.	pour toute autre cause.	
1	2	3	4	5	6

On appelle particulièrement l'attention des ordonnateurs sur ces points.

De la comptabilité des ateliers et services d'exploitation dans les établissements de l'artillerie, du génie et des poudres et salpêtres.

Le nouveau règlement prescrit de faire sortir des écritures des comptables des établissements dépendant de ces trois services les outils, les matières et les objets mobiliers qui sont délivrés aux ateliers et aux services d'exploitation, à l'exception des mobiliers des bureaux.

En conséquence, il devra être ouvert au 1er janvier une feuille d'ouvrage pour chacune des commandes en cours.

Les comptables établiront à la même date un relevé par commande (modèle nº 32) et une facture de livraison (modèle nº 5) de toutes les quantités de matières délivrées avant le 31 décembre au tire de ces commandes. Ces quantités seront immédiatement inscrites au tableau C des feuilles d'ouvrage.

Les directeurs fixeront sans délai la nature et le nombre des outils et des objets mobiliers dont chaque atelier ou service d'exploitation doit être pourvu; ils feront réintégrer en magasin ceux qui seraient en excédent. Le comptable fera définitivement sortie, au moyen de factures (modèles nos 5 et 9), des quantités qui seront affectées aux ateliers ou services, et les chefs d'ateliers ou les chefs ouvriers les porteront immédiatement sur leurs inventaires.

Les imprimés de feuilles d'ouvrage seront fournis par l'administration centrale, ainsi que ceux des comptes rendus d'exécution des commandes pour l'artillerie et le génie. Les formules des autres modèles sur lesquelles ne figurent pas de numéros de la nomenclature des imprimés seront imprimées, autographiées ou établies à la main par les soins des services intéressés.

INSTRUCTION DU 23 DÉCEMBRE 1888

pour l'application du décret du 9 septembre 1888 sur la comptabilité-matières, dans les services de l'administration centrale, de l'intendance, de santé, de la remonte générale, de l'hôtel national des Invalides, des écoles militaires, des corps de troupe, mise à jour jusqu'au 1er avril 1892. (Décis. minist. du 25 mai 1892.)

La présente instruction a pour objet de fixer les règles d'application du décret du 9 septembre 1888, sur la comptabilité-matières, dans les services de l'administration centrale, de l'intendance, de santé, de la remonte générale, des écoles militaires et des corps de troupe.

La comptabilité intérieure des corps de troupe continue à être régie par des règlements spéciaux. Les dispositions de la présente instruction qui les concernent ne sont relatives qu'à leur comptabilité extérieure.

Afin de maintenir l'uniformité dans la comptabilité-matières de tous les services, aucune modification d'ensemble ou de détail ne pourra être apportée à cette instruction sans une décision du Ministre, prise sur le rapport du service intéressé et après avis de la direction du contrôle.

Pour faciliter les rapprochements, les numéros des articles de l'instruction sont les mêmes que ceux des articles du règlement.

Matériel de la guerre et règlements qui s'y appliquent.

Art. 1er. I. *Matériel fixe.* — Le matériel dont le mode de comptabilité est fixé par le règlement du 9 septembre 1888 ne comprend que les objets considérés comme meubles.

On ne doit donc pas introduire dans la comptabilité-matières :

1° Les objets quelconques qui sont attachés au fonds à perpétuelle demeure, c'est-à-dire qui sont scellés au fonds ou au sol, ou qui ne peuvent être détachés sans être fracturés ou détériorés, ou sans déteriorer la partie du fonds à laquelle ils sont fixés ;

2° Les objets susceptibles d'être considérés comme parties intégrantes des bâtiments ou des emplacements dans lesquels ils se trouvent, soit parce qu'ils y occupent une situation déterminée telle que leur absence puisse être immédiatement remarquée, soit parce qu'ils ne peuvent être enlevés sans qu'il reste des marques parfaitement visibles de leur existence antérieure, comme les appareils fixes des gymnastes, les étagères fixes des magasins, les appareils mécaniques des divers services (pétrisseuses, buanderies à vapeur, etc.);

3° Les machines fixes (on comprend sous cette dénomination

nt celles qui sont fixées au fonds comme il est indiqué
ais les machines reposant sur des bâtis spéciaux, les
vapeur, les transmissions de mouvement et autres
appareils spécialement affectés aux locaux dans les-
placés).
natériel est fourni par le service du génie, il est com-
tats descriptifs dressés conformément à l'article 79
du 30 juin 1856, sur le service du casernement.
fourniture et l'entretien de ce matériel sont à la
es services, il est compris sur des états descriptifs des
ts par établissement, par place et par corps de
és à la diligence du sous-intendant militaire (dans
santé, du médecin chef) et signés par lui et par les
L'original reste entre les mains du sous-intendant
du médecin chef); une expédition est remise aux
s deux documents doivent être tenus constamment

descriptifs, qui sont indépendants des inventaires
'article 80 du règlement du 30 juin 1856, servent à
la reprise contradictoires des bâtiments et empla-
ont lieu à chaque nouvelle occupation du caserne-
les établissements, à chaque mutation de comptable.
natériel fixe est enlevé des locaux où il se trouve et
gasin, il est pris en charge dans les comptes ouverts
ervice auquel il appartient. L'état descriptif est modi-
uence.

e matricule des machines. — Dans les établissements
les machines fixes ou mobiles, il est attribué à cha-
n numéro d'ordre (1) et, pour permettre de se rendre
'usage qu'elles font et des transformations qu'elles
es sont inscrites sur un registre matricule à folios

indique la nature de la machine, sa description
provenance, son prix d'achat, les dates des mises
des chômages, les réparations et transformations et,
nolition, la destination donnée aux pièces en prove-

chine est expédiée sur une autre place, le folio matri-
pagne. S'il s'agit de machines fixes qui ne figurent
s comptes-matières, le folio est remplacé dans le
le récépissé délivré par le destinataire.

es et objets de consommation courante. — Ne figurent
comptes en matières les matières et objets de peu de
ssaires pour les besoins des établissements et ateliers

---

poser sur chaque machine le numéro matricule qui lui est attribué,
'il soit toujours bien apparent et très lisible.

et [illegible] il n'est pas fait approvisionnement, tels que ; fournitures les [illegible]aux, plumeaux, balais, brosses, allumettes, désinfectants, matériaux pour réparations aux bâtiments, fil, laine ou aiguilles pour réparations, huile, graisse, chiffons, etc.

Dans le service de santé, il est justifié des achats et des consommations conformément au règlement sur le service de santé.

Dans les autres services, il est ouvert un compte à chacun de ces objets dans un livre auxiliaire dit « Carnet de matières et objets de consommation courante » (modèle n° 20). On y inscrit les quantités entrées, les quantités consommées et leur valeur.

Dans les services des subsistances et de l'habillement, les officiers d'administration comptables établissent, en fin d'année, un relevé décompté des consommations. Il est adressé au Ministre avec le rapport de liquidation des frais d'exploitation du 4e trimestre.

Quand il est formé des approvisionnements des matières et objets ci-dessus, ils sont compris dans les comptes-matières.

Nomenclature du matériel.

Art. 2. I. *Emploi des nomenclatures.* — Le matériel est dénommé dans des nomenclatures spéciales à chaque service.

Le matériel doit être porté dans les comptes et dans les pièces à l'appui sous la dénomination et d'après l'unité qui lui sont assignées par la nomenclature, sans tenir compte de celles qui sont en usage dans le commerce. Les inscriptions sont faites en suivant l'ordre des numéros.

Le matériel non prévu dans les nomenclatures est porté provisoirement dans les comptes de chaque établissement suivant le mode indiqué dans la notice préliminaire de chaque nomenclature.

Il est produit immédiatement un état qui renferme les propositions du comptable, du sous-intendant militaire et du directeur du service de l'intendance (dans le service de santé : du comptable, du chef de l'établissement et du directeur), au sujet des numéros définitifs à assigner à ce matériel. Cet état est adressé au Ministre, qui statue.

La décision du Ministre doit, autant que possible, être notifiée assez tôt pour que le matériel figure sous son numéro définitif dans le compte de gestion de l'année où il a été reçu.

II. *Des unités collectives.* — Les unités collectives, qui sont composées de matières et objets groupés en raison de leur destination commune, sont constituées principalement pour entrer dans les formations appartenant à la réserve de guerre.

Elles ne doivent être constituées que d'après les ordres du Ministre et quand les établissements disposent de tous les éléments entrant dans leur composition.

Les directeurs peuvent soumettre au Ministre des propositions pour la formation d'unités collectives, toutes les fois qu'il doit en résulter une simplification dans les écritures.

Les unités collectives doivent toujours être maintenues au complet et en bon état. Elles ne sont décomposées en leurs divers éléments que dans le cas où il y a lieu de les disloquer d'une manière définitive.

Si des matières ou objets entrant dans leur composition viennent à manquer ou ont besoin de réparations, ils sont immédiatement remplacés au moyen de prélèvements sur le service courant. Quand il y a échange, cette opération ne donne lieu à aucune écriture. A défaut de matières ou objets disponibles, on doit en provoquer immédiatement l'achat, la confection ou l'envoi par un autre établissement. Les quantités manquantes sont *inscrites sur* un carnet auxiliaire (modèle nº 17), où un compte *est ouvert* à chaque unité collective.

Si les unités n'ont pu être complétées en fin d'année, il est fait inscription, dans la colonne « Observations » du compte de gestion, de la nature, de la quantité et de la valeur des manquants, et la valeur de l'unité n'est décomptée dans l'inventaire que d'après les existants réels.

III. *Dispositions spéciales au service de l'habillement. Effets en cours de durée.* — Les effets qui, d'après le règlement sur le service de l'habillement dans les corps de troupe, composent l'approvisionnement de corps, étant délivrés à charge de payement, il importe de distinguer dans les comptes les effets neufs de ceux qui ont déjà servi, afin de pouvoir leur attribuer une valeur différente.

Dans ce but les effets indiqués ci-dessus qui sont en cours de durée figurent dans la nomenclature et dans les comptes sous le même numéro que l'effet neuf correspondant, mais on ajoute à ce numéro la lettre B. Ainsi, le pantalon de soldat est compris sous le nº 21-2 quand il est neuf, sous le nº 21-2 B quand il est en cours de durée, et sous le nº 21-2 I s'il est classé au service d'instruction.

Base de la comptabilité.

Art. 3. (Sans observations).

Classement et évaluation du matériel.

Art. 4. I. *Du matériel propre au service.* — Les classements *neuf, bon, à réparer*, que prévoyait le règlement du 19 novembre 1871, sont supprimés. Par conséquent, dans les comptes, les quantités de matériel qui étaient classées sous ces trois titres seront, à l'avenir, réunies en un seul total.

Il n'est opéré de changements de classification que s'il y a lieu de faire passer le matériel d'un numéro à un autre de la nomenclature. C'est seulement dans les magasins (art. 53) et dans les écritures auxiliaires qui y sont tenues qu'une distinction est

[illegible] le matériel immédiatement utilisable et celui qui ne [illegible] qu'après avoir subi des réparations.

II [illegible] *hors de service.* — Le matériel que les chefs de [illegible] jugent hors de service ou inutilisable est porté [illegible] un état dressé conformément aux règles spé- [illegible] service et il est présenté à l'examen de l'inspec- [illegible]

[illegible] réforme régulièrement prononcée, le matériel [illegible] à l'administration des domaines, démoli, détruit [illegible] porté directement en sortie, sous la dénomination [illegible] qu'il a dans les comptes, sans subir préalablement [illegible]

[illegible] à l'administration des domaines doivent, autant [illegible] faites avant le 31 décembre pour que le maté- [illegible] recevoir cette destination ne figure pas dans les [illegible] fin d'année.

[illegible], la démolition ou la remise à l'administration [illegible] n'a pu avoir lieu avant le 31 décembre, le matériel [illegible] cette date et inscrit au chapitre spécial aux matières [illegible] hors de service.

[illegible] immédiatement à ce chapitre :

[illegible] provenant des confections, transformations, [illegible] manutentions ;

[illegible] dont la moins-value a été versée au Trésor.

III [illegible] *du matériel.* — Les nomenclatures indiquent les [illegible] aux matières et objets qui y sont compris.

[illegible] matériel bon pour le service doit se rapprocher le [illegible] du prix moyen d'achat ou de revient. Celui des [illegible] utilisables doit correspondre à leur valeur [illegible] matières et objets hors de service non utilisables [illegible] vingtième du prix du matériel bon pour le service, en [illegible] s'il y a lieu, les millièmes.

[illegible] par la nomenclature aux effets en cours de [illegible] paragraphe III de l'article 2 est fixée, pour les [illegible] de petit équipement, aux trois cinquièmes, [illegible] de grand équipement et de campement, aux [illegible] celles des effets neufs. La valeur des effets [illegible] d'instruction est fixée au cinquième de celle [illegible]

[illegible] en magasin du matériel non compris dans la [illegible], la valeur en est provisoirement fixée par le direc- [illegible] d'après les prix d'achat, de revient ou d'esti- [illegible]

[illegible] conserve la valeur qui lui est attribuée par la [illegible] jusqu'au moment où, par suite d'un changement [illegible], il passe à un autre numéro.

[illegible] indiqués ci-dessus servent de base au décompte de la

valeur du matériel existant au 31 décembre. En outre, dans tous les cas où le Ministre n'en a pas décidé autrement, ils servent de base au décompte :

1° De la valeur du matériel cédé ou prêté ;

2° De la valeur du matériel qui n'est pas représenté par les détenteurs et qui leur est imputé.

Division du matériel.

Art. 5. Cet article modifie complètement les dispositions antérieures.

D'après le décret du 16 décembre 1876 et l'instruction du 29 du même mois, le service de réserve comprenait les matières, denrées, objets de toute nature achetés sur les crédits du budget extraordinaire, bien qu'ils fussent souvent destinés à subir de nombreuses transformations avant de parvenir à l'état sous lequel ils devaient être employés au moment de la mobilisation.

En outre, la loi du 23 août 1876 prescrivait de produire des comptes distincts au titre du service de réserve et du service courant.

Cette loi étant abrogée par celle du 26 juin 1888, il ne doit plus être tenu, dans chaque gestion, qu'un seul compte qui comprend tout le matériel de chaque service confié au même comptable. (Voir art. 59.)

Un état de fixation (art. 6), arrêté par le Ministre, indique quelle est la part de ces approvisionnements qui doit toujours être entretenue dans chaque gestion en vue de la mobilisation, et qui constitue la *réserve de guerre*.

Les quantités portées dans l'état de fixation sont un minimum au-dessous duquel les approvisionnements ne doivent jamais descendre, mais qui se trouvera généralement dépassé, par suite de la nécessité d'avoir en magasin des ressources suffisantes pour subvenir aux besoins courants sans entamer la réserve de guerre (art. 11).

Fixation de la réserve de guerre.

Art. 6. La loi de finances du 26 juin 1888, dans le but de faire connaître la nature et l'importance des approvisionnements à constituer en vue de la mobilisation et d'en assurer l'entretien permanent, avait prescrit de déterminer les fixations de la réserve de guerre pour chaque place, pour chaque gestion et pour l'ensemble de chaque service ; elle avait, en outre, indiqué les comptes à rendre annuellement au Parlement pour justifier de l'existence des approvisionnements.

Ces dispositions ont été complétées par la loi de finances du 26 janvier 1892.

Cette loi distingue deux sortes de fixations à arrêter par le Ministre au 1er mai de chaque année :

1° Celles des *nécessaires*, correspondant aux besoins de la mobilisation ;

INSTRUCTION DU 23 DÉCEMBRE 1888

pour l'application du décret du 9 septembre 1888 sur la comptabilité-matières, dans les services de l'administration centrale, de l'intendance, de santé, de la remonte générale, de l'hôtel national des Invalides, des écoles militaires, des corps de troupe, mise à jour jusqu'au 1er avril 1892. (Décis. minist. du 25 mai 1892.)

La présente instruction a pour objet de fixer les règles d'application du décret du 9 septembre 1888, sur la comptabilité-matières, dans les services de l'administration centrale, de l'intendance, de santé, de la remonte générale, des écoles militaires et des corps de troupe.

La comptabilité intérieure des corps de troupe continue à être régie par des règlements spéciaux. Les dispositions de la présente instruction qui les concernent ne sont relatives qu'à leur comptabilité extérieure.

Afin de maintenir l'uniformité dans la comptabilité-matières de tous les services, aucune modification d'ensemble ou de détail ne pourra être apportée à cette instruction sans une décision du Ministre, prise sur le rapport du service intéressé et après avis de la direction du contrôle.

Pour faciliter les rapprochements, les numéros des articles de l'instruction sont les mêmes que ceux des articles du règlement.

Matériel de la guerre et règlements qui s'y appliquent.

Art. 1er. I. *Matériel fixe.* — Le matériel dont le mode de comptabilité est fixé par le règlement du 9 septembre 1888 ne comprend que les objets considérés comme meubles.

On ne doit donc pas introduire dans la comptabilité-matières :

1° Les objets quelconques qui sont attachés au fonds à perpétuelle demeure, c'est-à-dire qui sont scellés au fonds ou au sol, ou qui ne peuvent être détachés sans être fracturés ou détériorés, ou sans déteriorer la partie du fonds à laquelle ils sont fixés ;

2° Les objets susceptibles d'être considérés comme parties intégrantes des bâtiments ou des emplacements dans lesquels ils se trouvent, soit parce qu'ils y occupent une situation déterminée telle que leur absence puisse être immédiatement remarquée, soit parce qu'ils ne peuvent être enlevés sans qu'il reste des marques parfaitement visibles de leur existence antérieure, comme les appareils fixes des gymnastes, les étagères fixes des magasins, les appareils mécaniques des divers services (pétrisseuses, buanderies à vapeur, etc.);

3° Les machines fixes (on comprend sous cette dénomination

non seulement celles qui sont fixées au fonds comme il est indiqué ci-dessus, mais les machines reposant sur des bâtis spéciaux, les machines à vapeur, les transmissions de mouvement et autres machines ou appareils spécialement affectés aux locaux dans lesquels ils sont placés).

Quand ce matériel est fourni par le service du génie, il est compris sur les états descriptifs dressés conformément à l'article 79 du règlement du 30 juin 1856, sur le service du casernement.

Quand la fourniture et l'entretien de ce matériel sont à la charge d'autres services, il est compris sur des états descriptifs des lieux, distincts par établissement, par place et par corps de troupe, dressés à la diligence du sous-intendant militaire (dans le service de santé, du médecin chef) et signés par lui et par les détenteurs. L'original reste entre les mains du sous-intendant militaire (ou du médecin chef); une expédition est remise aux intéressés. Ces deux documents doivent être tenus constamment à jour.

Ces états descriptifs, qui sont indépendants des inventaires prévus par l'article 80 du règlement du 30 juin 1856, servent à la remise et à la reprise contradictoires des bâtiments et emplacements, qui ont lieu à chaque nouvelle occupation du casernement et, dans les établissements, à chaque mutation de comptable.

Quand le matériel fixe est enlevé des locaux où il se trouve et versé en magasin, il est pris en charge dans les comptes ouverts au titre du service auquel il appartient. L'état descriptif est modifié en conséquence.

II. *Registre matricule des machines.* — Dans les établissements où il existe des machines fixes ou mobiles, il est attribué à chacune d'elles un numéro d'ordre (1) et, pour permettre de se rendre compte de l'usage qu'elles font et des transformations qu'elles subissent, elles sont inscrites sur un registre matricule à folios mobiles.

Ce registre indique la nature de la machine, sa description sommaire, sa provenance, son prix d'achat, les dates des mises en service et des chômages, les réparations et transformations et, en cas de démolition, la destination donnée aux pièces en provenant.

Si une machine est expédiée sur une autre place, le folio matricule l'accompagne. S'il s'agit de machines fixes qui ne figurent pas dans les comptes-matières, le folio est remplacé dans le registre par le récépissé délivré par le destinataire.

III. *Matières et objets de consommation courante.* — Ne figurent pas dans les comptes en matières les matières et objets de peu de valeur, nécessaires pour les besoins des établissements et ateliers

---

(1) On doit apposer sur chaque machine le numéro matricule qui lui est attribué, de telle sorte qu'il soit toujours bien apparent et très lisible.

et dont il n'est pas fait approvisionnement, tels que ; fournitures de bureaux, plumeaux, balais, brosses, allumettes, désinfectants, matériaux pour réparations aux bâtiments, fil, laine ou aiguilles pour réparations, huile, graisse, chiffons, etc.

Dans le service de santé, il est justifié des achats et des consommations conformément au règlement sur le service de santé.

Dans les autres services, il est ouvert un compte à chacun de ces objets dans un livre auxiliaire dit « Carnet de matières et objets de consommation courante » (modèle nº 20). On y inscrit les quantités entrées, les quantités consommées et leur valeur.

Dans les services des subsistances et de l'habillement, les officiers d'administration comptables établissent, en fin d'année, un relevé décompté des consommations. Il est adressé au Ministre avec le rapport de liquidation des frais d'exploitation du 4e trimestre.

Quand il est formé des approvisionnements des matières et objets ci-dessus, ils sont compris dans les comptes-matières.

Nomenclature du matériel.

Art. 2. I. *Emploi des nomenclatures.* — Le matériel est dénommé dans des nomenclatures spéciales à chaque service.

Le matériel doit être porté dans les comptes et dans les pièces à l'appui sous la dénomination et d'après l'unité qui lui sont assignées par la nomenclature, sans tenir compte de celles qui sont en usage dans le commerce. Les inscriptions sont faites en suivant l'ordre des numéros.

Le matériel non prévu dans les nomenclatures est porté provisoirement dans les comptes de chaque établissement suivant le mode indiqué dans la notice préliminaire de chaque nomenclature.

Il est produit immédiatement un état qui renferme les propositions du comptable, du sous-intendant militaire et du directeur du service de l'intendance (dans le service de santé : du comptable, du chef de l'établissement et du directeur), au sujet des numéros définitifs à assigner à ce matériel. Cet état est adressé au Ministre, qui statue.

La décision du Ministre doit, autant que possible, être notifiée assez tôt pour que le matériel figure sous son numéro définitif dans le compte de gestion de l'année où il a été reçu.

II. *Des unités collectives.* — Les unités collectives, qui sont composées de matières et objets groupés en raison de leur destination commune, sont constituées principalement pour entrer dans les formations appartenant à la réserve de guerre.

Elles ne doivent être constituées que d'après les ordres du Ministre et quand les établissements disposent de tous les éléments entrant dans leur composition.

Les directeurs peuvent soumettre au Ministre des propositions pour la formation d'unités collectives, toutes les fois qu'il doit en résulter une simplification dans les écritures.

Les unités collectives doivent toujours être maintenues au complet et en bon état. Elles ne sont décomposées en leurs divers éléments que dans le cas où il y a lieu de les disloquer d'une manière définitive.

Si des matières ou objets entrant dans leur composition viennent à manquer ou ont besoin de réparations, ils sont immédiatement remplacés au moyen de prélèvements sur le service courant. Quand il y a échange, cette opération ne donne lieu à aucune écriture. A défaut de matières ou objets disponibles, on doit en provoquer immédiatement l'achat, la confection ou l'envoi par un autre établissement. Les quantités manquantes sont *inscrites sur un* carnet auxiliaire (modèle nº 17), où un compte *est ouvert* à chaque unité collective.

Si les unités n'ont pu être complétées en fin d'année, il est fait inscription, dans la colonne « Observations » du compte de gestion, de la nature, de la quantité et de la valeur des manquants, et la valeur de l'unité n'est décomptée dans l'inventaire que d'après les existants réels.

III. *Dispositions spéciales au service de l'habillement. Effets en cours de durée.* — Les effets qui, d'après le règlement sur le service de l'habillement dans les corps de troupe, composent l'approvisionnement de corps, étant délivrés à charge de payement, il importe de distinguer dans les comptes les effets neufs de ceux qui ont déjà servi, afin de pouvoir leur attribuer une valeur différente.

Dans ce but les effets indiqués ci-dessus qui sont en cours de durée figurent dans la nomenclature et dans les comptes sous le même numéro que l'effet neuf correspondant, mais on ajoute à ce numéro la lettre B. Ainsi, le pantalon de soldat est compris sous le nº 21-2 quand il est neuf, sous le nº 21-2 B quand il est en cours de durée, et sous le nº 21-2 I s'il est classé au service d'instruction.

Base de la comptabilité.

Art. 3. (Sans observations).

Classement et évaluation du matériel.

Art. 4. I. *Du matériel propre au service.* — Les classements *neuf, bon, à réparer*, que prévoyait le règlement du 19 novembre 1871, sont supprimés. Par conséquent, dans les comptes, les quantités de matériel qui étaient classées sous ces trois titres seront, à l'avenir, réunies en un seul total.

Il n'est opéré de changements de classification que s'il y a lieu de faire passer le matériel d'un numéro à un autre de la nomenclature. C'est seulement dans les magasins (art. 53) et dans les écritures auxiliaires qui y sont tenues qu'une distinction est

établie entre le matériel immédiatement utilisable et celui qui ne pourrait être utilisé qu'après avoir subi des réparations.

II. *Du matériel hors de service.* — Le matériel que les chefs de service locaux jugent hors de service ou inutilisable est porté chaque année sur un état dressé conformément aux règles spéciales à chaque service et il est présenté à l'examen de l'inspecteur général.

Lorsque, après réforme régulièrement prononcée, le matériel doit être remis à l'administration des domaines, démoli, détruit ou enfoui, il est porté directement en sortie, sous la dénomination et les numéros qu'il a dans les comptes, sans subir préalablement de déclassement.

Les remises à l'administration des domaines doivent, autant que possible, être faites avant le 31 décembre pour que le matériel qui doit recevoir cette destination ne figure pas dans les inventaires de fin d'année.

Si, par exception, la démolition ou la remise à l'administration des domaines n'a pu avoir lieu avant le 31 décembre, le matériel est déclassé à cette date et inscrit au chapitre spécial aux matières et objets hors de service.

Sont inscrits immédiatement à ce chapitre :

1° Les résidus provenant des confections, transformations, réparations et manutentions ;

2° Le matériel dont la moins-value a été versée au Trésor.

III. *Evaluation du matériel.* — Les nomenclatures indiquent les prix à assigner aux matières et objets qui y sont compris.

Le prix du matériel bon pour le service doit se rapprocher le plus possible du prix moyen d'achat ou de revient. Celui des vieilles matières utilisables doit correspondre à leur valeur vénale. Celui des matières et objets hors de service non utilisables est fixé au vingtième du prix du matériel bon pour le service, en négligeant, s'il y a lieu, les millièmes.

La valeur attribuée par la nomenclature aux effets en cours de durée désignés au paragraphe III de l'article 2 est fixée, pour les effets d'habillement et de petit équipement, aux trois cinquièmes, et, pour les effets de grand équipement et de campement, aux quatre cinquièmes de celles des effets neufs. La valeur des effets classés au service d'instruction est fixée au cinquième de celle des effets neufs.

Quand il existe en magasin du matériel non compris dans la nomenclature, la valeur en est provisoirement fixée par le directeur du service, d'après les prix d'achat, de revient ou d'estimation.

Le matériel conserve la valeur qui lui est attribuée par la nomenclature jusqu'au moment où, par suite d'un changement de classification, il passe à un autre numéro.

Les prix indiqués ci-dessus servent de base au décompte de la

valeur du matériel existant au 31 décembre. En outre, dans tous les cas où le Ministre n'en a pas décidé autrement, ils servent de base au décompte :

1° De la valeur du matériel cédé ou prêté ;

2° De la valeur du matériel qui n'est pas représenté par les détenteurs et qui leur est imputé.

Division du matériel.

Art. 5. Cet article modifie complètement les dispositions antérieures.

D'après le décret du 16 décembre 1876 et l'instruction du 29 du même mois, le service de réserve comprenait les matières, denrées, objets de toute nature achetés sur les crédits du budget extraordinaire, bien qu'ils fussent souvent destinés à subir de nombreuses transformations avant de parvenir à l'état sous lequel ils devaient être employés au moment de la mobilisation.

En outre, la loi du 23 août 1876 prescrivait de produire des comptes distincts au titre du service de réserve et du service courant.

Cette loi étant abrogée par celle du 26 juin 1888, il ne doit plus être tenu, dans chaque gestion, qu'un seul compte qui comprend tout le matériel de chaque service confié au même comptable. (Voir art. 59.)

Un état de fixation (art. 6), arrêté par le Ministre, indique quelle est la part de ces approvisionnements qui doit toujours être entretenue dans chaque gestion en vue de la mobilisation, et qui constitue la *réserve de guerre*.

Les quantités portées dans l'état de fixation sont un minimum au-dessous duquel les approvisionnements ne doivent jamais descendre, mais qui se trouvera généralement dépassé, par suite de la nécessité d'avoir en magasin des ressources suffisantes pour subvenir aux besoins courants sans entamer la réserve de guerre (*art. 11*).

Fixation de la réserve de guerre.

Art. 6. La loi de finances du 26 juin 1888, dans le but de faire connaître la nature et l'importance des approvisionnements à constituer en vue de la mobilisation et d'en assurer l'entretien permanent, avait prescrit de déterminer les fixations de la réserve de guerre pour chaque place, pour chaque gestion et pour l'ensemble de chaque service; elle avait, en outre, indiqué les comptes à rendre annuellement au Parlement pour justifier de l'existence des approvisionnements.

Ces dispositions ont été complétées par la loi de finances du 26 janvier 1892.

Cette loi distingue deux sortes de fixations à arrêter par le Ministre au 1er mai de chaque année :

1° Celles des *nécessaires*, correspondant aux besoins de la mobilisation ;

2° Celles des *existants*, c'est-à-dire des ressources réalisées à la date du 1er mai.

Ces dernières, auxquelles s'appliquent spécialement les articles 6 à 10 du décret du 9 septembre 1888, sont déterminées non seulement pour l'ensemble de chaque service, mais pour chaque gestion et pour chaque place. Elles indiquent la nature et les quantités de matériel que le Ministre a prescrit d'y entretenir et dont l'existence doit pouvoir être constatée à tout instant par le service du contrôle. *Le Ministre seul a le droit de les modifier.*

Pour assurer l'exécution des lois précitées, on se conforme aux dispositions suivantes :

I. *Matériel de la réserve de guerre dans les établissements militaires.* — Dans chaque gestion où il existe des approvisionnements de la réserve de guerre il est tenu un *Carnet des fixations de la réserve de guerre* (modèle n° 50), qui fait ressortir les chiffres des fixations arrêtées pour le magasin principal et pour chacune de ses annexes.

On porte sur ce carnet, d'abord les fixations initiales arrêtées par le Ministre, puis successivement celles qui résultent des modifications prescrites par lui. Elles sont inscrites sous la date des décisions qui les ont ordonnées.

Ces décisions sont enregistrées sur un catalogue (modèle n° 51), auquel elles demeurent annexées.

Le carnet et le catalogue ont un caractère confidentiel. Ils sont tenus par les comptables en personne et sont conservés sous clé avec les documents qui s'y rapportent. Ils ne sont communiqués qu'aux autorités qui ont qualité pour en connaître et pour effectuer des recensements.

Les sous-intendants militaires (les directeurs du service de santé ou les médecins chefs, suivant le cas) doivent veiller à la ponctuelle exécution de ces dispositions.

Au 1er mai de chaque année, les comptables chargés de la tenue du carnet des fixations produisent, suivant la forme et dans les délais indiqués pour chaque service, un état des fixations de la réserve de guerre. Le matériel y est porté par unité détaillée et totalisé par unité sommaire.

Une expédition (1) de cet état est renvoyée sans délai aux comptables intéressés revêtue de l'approbation du Ministre.

II. *Matériel de la réserve de guerre dans les corps de troupe.* — Les conseils d'administration centraux tiennent le carnet (modèle n° 50) et le catalogue (modèle n° 51).

Ils adressent à chaque portion détachée un extrait du carnet pour le matériel dont elle a la garde. Ils lui notifient sans délai les modifications à apporter aux chiffres primitifs, de telle sorte

(1) Le nombre des expéditions à produire est indiqué dans les instructions spéciales à chaque service.

Les récépissés de versement sont adressées au Ministre, de façon à permettre de faire rétablir le montant des versements au crédit des services, quand il y a lieu.

IV bis. *Constatation de l'entrée du matériel dans les établissements.* — Tout matériel qui entre dans un établissement à quelque titre que ce soit est inscrit, *au moment même de son entrée*, sur un carnet à souche (modèle n° 3).

Les récépissés provisoires détachés de la souche du carnet (modèle n° 3) sont remis immédiatement aux livranciers ou à leur représentant. Si cette remise ne peut avoir lieu séance tenante, les récépissés demeurent provisoirement attachés à la souche.

Dans le cas où la réception définitive du matériel n'est pas prononcée au moment de son entrée en magasin et où, par suite de rejet, il est rendu ultérieurement au livrancier, en totalité ou en partie, la souche et le récépissé provisoire sont annulés ou modifiés, suivant le cas.

V. *Achats ne donnant lieu qu'à une seule livraison.*—Au moyen du récépissé provisoire (modèle n° 3), il est établi une facture ou une quittance (modèle n° 2), dont le talon justifie l'entrée dans les comptes.

VI. *Achats donnant lieu à plusieurs livraisons.* — En fin de livraison, et, dans les autres cas, en fin de mois, les récépissés provisoires (modèle n° 3) délivrés pour le matériel dont la réception a été définitivement prononcée sont échangés contre un récépissé comptable à talon (modèle n° 1) détaché d'un registre à souche et portant décompte de la valeur du matériel reçu. L'entrée est justifiée par le talon du récépissé comptable. On annexe à celui qui est afférent à la dernière livraison le talon de la facture d'achat (modèle n° 2).

Les dates des récépissés antérieurs sont portées dans la colonne d'observations de la facture et du talon.

§ VII. *Achats donnant lieu à livraisons dans plusieurs établissements.* — Quand, aux termes des marchés ou conventions, les livraisons doivent être faites dans plusieurs établissements, les entrées sont justifiées, comme il est indiqué au paragraphe précédent, par les talons des récépissés comptables.

La facture générale produite à l'ordonnateur de la place où doit s'effectuer le payement ne porte pas de prise en charge; elle est appuyée de tous les récépissés ainsi que des états de retenue établis, s'il y a lieu, par chacun des comptables réceptionnaires, et elle fait ressortir, d'une manière distincte, les quantités livrées à chaque établissement ainsi que leur valeur.

Après ordonnancement, l'ordonnateur établit des extraits de la facture générale, en ce qui concerne chaque établissement, et il les adresse aux comptables intéressés pour être annexés au talon du récépissé afférent à la dernière livraison.

excédents ou des déficits ; son but est de reconnaître s'il existe en magasin des quantités de matériel en bon état, supérieures ou au moins égales aux chiffres fixés pour la réserve de guerre (1).

Si les quantités existantes sont inférieures aux fixations ou si le matériel n'est pas susceptible de faire un service de guerre, les fonctionnaires du corps du contrôle qui ont fait cette constatation en dressent un procès-verbal qui est immédiatement adressé au Ministre sous le timbre de la direction du contrôle. Si la constatation a été faite par un inspecteur général (art. 17), le procès-verbal est rapporté, sur son invitation, par le sous-intendant militaire (ou par le médecin chef), et reçoit la même destination.

Quant aux procès-verbaux destinés à constater les différences entre les existants et les écritures du comptable, ils reçoivent la destination indiquée à l'article 55 ci-après.

Approvisionnement du service courant.

Art. 11. L'article 11 du décret prévoit l'entretien dans les magasins des ressources suffisantes pour permettre de subvenir aux besoins courants sans entamer la réserve de guerre, mais en évitant d'y accumuler des approvisionnements qui peuvent se détériorer ou devenir inutilisables par suite de l'adoption de nouveaux types.

La hauteur moyenne de ces approvisionnements est fixée par le Ministre pour chaque établissement, en tenant compte des délais nécessaires pour remplacer les quantités consommées. La comparaison entre les existants et la fixation arrêtée, par service, pour l'ensemble du territoire, se fait par les soins de l'administration centrale, qui prend des mesures pour que cette fixation soit atteinte au 31 décembre et pour que chaque exercice supporte la part des dépenses qui lui incombe.

Art. 12 et 13. (Sans observations.)

Prêts.

Art. 14. Il résulte de l'article 14 du règlement que le matériel peut être délivré, à titre de prêt, à des sociétés ou à des personnes étrangères au département de la guerre et aux militaires n'appartenant pas à un corps de troupe, mais non aux services du ministère de la guerre où il existe des comptables du matériel.

Le matériel délivré à titre de prêt est immédiatement inscrit sur le registre (modèle D) annexé au règlement du 9 septembre 1888.

Art. 15. (Sans observations.)

---

(1) Dans les annexes dont les gérants ne possèdent pas l'état des fixations, la comparaison de ces fixations avec les existants se fait à l'aide du carnet (modèle n° 50) tenu par les comptables du magasin principal.

Direction. — Surveillance. — Gestion et responsabilités.

Art. 16 à 28 inclus. Le mode de fonctionnement des services, leur direction et leur surveillance permanente, leur gestion et les responsabilités qui en découlent sont déterminés par la loi du 16 mars 1882 ainsi que par les décrets et règlements spéciaux à chaque service.

Art. 29 à 36 inclus. (Sans observations.)

Récépissés à donner par le destinataire du matériel.

Art. 37. Toutes les fois que, à l'arrivée d'un matériel à destination, la responsabilité de l'expéditeur paraît engagée, le sous-intendant militaire (ou le médecin chef) désigne, pour représenter l'expéditeur, une personne choisie en dehors du personnel placé sous les ordres du destinataire ou, s'il y a lieu, en provoque la désignation par l'autorité compétente.

Art. 38. (Sans observations.)

Remise et reprise de service.

Art. 39. Les procès-verbaux à dresser par le sous-intendant militaire (ou le médecin chef) en cas de mutations de comptable, pour constater la remise et la reprise d'un service, sont établis d'après le modèle n° 8 (1).

Les procès-verbaux ne doivent comprendre que les matières et objets pour lesquels les existants ne concordent pas avec les écritures. Les différences sont immédiatement inscrites dans les comptes du comptable sortant.

Si aucune différence n'est constatée, il est adressé seulement une expédition du procès-verbal au directeur du service de l'intendance (ou du service de santé). S'il y a des excédents ou des manquants, ils sont détaillés dans le procès-verbal, qui doit relater leurs causes réelles ou présumées, les explications du comptable et l'avis du sous-intendant (ou médecin chef). Il est adressé deux expéditions du procès-verbal au directeur du service de l'intendance ou du service de santé. Ce dernier les transmet immédiatement, avec son avis, au Ministre, qui statue sur les responsabilités encourues et renvoie une expédition revêtue de sa décision.

On opère de même en cas de mutations de pharmaciens dans les hôpitaux militaires.

Quand la remise du service a lieu dans le courant de l'année, le comptable sortant inscrit dans ses comptes, comme *sortie d'ordre*, toutes les quantités de matériel remises à son successeur, et le

---

(1) La remise et la reprise d'un service entre gérants d'annexe constituent une opération intérieure qui doit être faite en présence et sous la responsabilité du comptable, sous la surveillance du chef de service.

Si, par exception, le comptable ne peut y assister, elle est constatée par un procès-verbal comme il est indiqué au présent article.

comptable entrant en prend charge comme *entrée d'ordre*. (Voir art. 61.)

Si la remise a lieu en fin d'année, le matériel remis est porté dans les comptes comme *existant au 31 décembre* et le comptable entrant le fait figurer, au 1er janvier, comme premier article de recette, sous le titre : *Reprise d'inventaire*.

Art. 40 à 47. (Sans observations.)

Entrées et sorties réelles.

Art. 48. D'après le nouveau règlement, il n'est fait de distinction dans les comptes, entre les entrées réelles à charge de payement et les entrées réelles sans dépense en deniers, que par l'inscription, en regard des premières, de la dépense à laquelle elles ont donné lieu.

Le règlement de 1871 prescrivait de comprendre, dans les entrées à charge de payement, toutes celles auxquelles correspondait une dépense quelconque. Ainsi, une entrée de farine provenant de mouture était considérée comme faite à charge de payement et l'on inscrivait le montant des frais de mouture. Il n'en est plus ainsi aujourd'hui et l'on ne doit faire figurer dans les comptes que les dépenses résultant de l'achat du matériel ou de sa cession par un autre service ou par un autre ministère.

Entrées et sorties d'ordre.

Art. 49. Tout comptable qui détient du matériel appartenant à d'autres services est considéré comme comptable de chacun de ces services. Ainsi, un comptable du service des vivres qui a la garde de matériel du service de l'habillement tient des écritures et produit un compte au titre de ce service.

Les mouvements de ce matériel entre les établissements du service de l'habillement et le magasin confié au comptable des vivres sont classés dans les entrées ou les sorties d'ordre.

Pièces justificatives des opérations d'entrée et de sortie.

Art. 50. I. *Ordres d'entrée ou de sortie.* — Quand, pour une cause quelconque, il existe en magasin des matières ou objets qui n'ont pas été pris en charge, ou quand il y a lieu de faire sortie de quantités figurant dans les comptes, le comptable est tenu de soumettre sans délai au sous-intendant militaire (ou au médecin chef) les pièces nécessaires poer effectuer l'entrée ou la sortie.

II. *Dispositions relatives à l'établissement des pièces.* — Les pièces justificatives destinées à décrire les opérations à charge et à décharge sont établies en simple expédition conformément aux modèles annexés à la présente instruction et sur format de $0^m,36$ sur $0^m,23$ (1).

(1) Les factures de livraison (modèle n° 2), étant destinées à être timbrées, devront être rognées aux dimensions de $0^m,35$ sur $0^m,23$.

Au 31 décembre, il est adressé au Ministre un relevé des certificats trimestriels, pour lui permettre d'en ordonnancer le montant au profit du Trésor (1).

XIV. *Cessions de ministère à ministère.* — Les entrées résultant de ces cessions sont justifiées par des factures (modèle n° 5) ou, à défaut, par des certificats administratifs (modèle n° 6). Si elles sont justifiées par une facture, le comptable réceptionnaire indique sur cette pièce, en regard de chaque article, le numéro de nomenclature sous lequel il figurera dans la comptabilité du service.

Les sorties résultant de cessions à d'autres ministères sont justifiées par des factures (modèle n° 9) portant décompte de la somme à rembourser. Ce décompte est établi d'après les prix fixés par le Ministre, ou, à défaut, d'après les prix de la nomenclature.

Ces factures sont revêtues de la prise en charge du service réceptionnaire et mentionnent le mode de remboursement du matériel cédé.

XV. *Versements à titre gratuit ou onéreux, soit entre les services du département de la guerre, soit entre les comptables du même service.* — Tout comptable qui reçoit l'ordre de délivrer ou d'expédier du matériel à un comptable du même service ou d'un autre service établit deux factures de livraison ou d'expédition (modèle n° 5 et n° 9).

Ces factures sont classées parmi les entrées ou sorties d'*ordre*, quand les versements ont lieu entre magasins du même service à l'intérieur, en Algérie et en Tunisie. Elles sont classées parmi les entrées ou sorties *réelles* dans tous les autres cas.

Quand le comptable réceptionnaire a porté sa prise en charge sur ces deux factures, il met la première à l'appui de ses comptes pour justifier l'entrée, et il renvoie la seconde à l'expéditeur pour justifier la sortie.

Si certaines parties du matériel à expédier ont besoin de réparations ou si l'expédition comprend des unités collectives incomplètes, mention en est faite par l'expéditeur dans la colonne d'observations des factures.

Quand le versement du matériel est fait à charge de payement, les factures sont décomptées d'après les prix fixés par le Ministre ou, à défaut, d'après les prix de nomenclature et l'on y mentionne le mode de remboursement du matériel.

En cas de versement d'un service à un autre, le destinataire doit indiquer, en regard de chaque article, le numéro de la nomenclature sous lequel il figurera dans ses comptes.

---

(1) Le relevé des certificats trimestriels fait connaître, en même temps que la valeur des produits, le montant des frais de récolte ; l'ordonnancement n'est effectué que pour la différence entre ces deux sommes.

dans le cas où elles concernent la livraison de matières remises à un entrepreneur pour être transformées (§ VIII du présent article).

S'il y a lieu de faire des imputations au créancier pour retard dans les livraisons, pour frais de manutention du matériel refusé, etc., etc., on ne doit pas les déduire du montant de la somme à ordonnancer. Le total des imputations, dont le détail est donné dans un ordre de versement annexé à la facture, est déduit de la somme ordonnancée pour faire ressortir la somme nette à payer, et l'ordonnateur porte à l'encre rouge sur le mandat et signe la mention suivante :

Il y a lieu de précompter sur le présent mandat et de verser au Trésor la somme de , montant des imputations détaillées dans l'ordre de reversement ci-annexé.

Dans le cas où les factures concernent des produits provenant de la conversion ou de la transformation de matières délivrées par les magasins de l'Etat aux entrepreneurs, on procède comme il est indiqué au § VIII du présent article.

Le remboursement des cessions entre les divers services du département de la guerre s'opère au moyen d'états de changement d'imputation, par les soins de l'administration centrale.

Le remboursement des cessions faites à des services étrangers on par des services étrangers a lieu par ordonnance de virement.

Pour permettre à l'administration centrale de régulariser les cessions faites de service à service du département de la guerre, à d'autres ministères ou par d'autres ministères, les services locaux lui adressent, sans délai, une expédition de la facture de livraison (pièce de sortie ou d'entrée, suivant le cas), revêtue de la prise en charge du réceptionnaire.

Le remboursement des cessions faites à des corps de troupe, à des établissements considérés comme tels ou à des parties prenantes isolées est effectué par versement au Trésor, sauf dans les cas prévus par les instructions spéciales à chaque service.

IV. *Des versements au Trésor.* — Les versements au Trésor sont effectués en vertu d'ordres de versement qui sont émis d'une manière distincte, suivant que la somme versée doit rester définitivement acquise au Trésor ou qu'elle peut être rétablie ultérieurement au crédit du département de la guerre.

Donnent lieu à la délivrance de récépissés au titre des *recettes accidentelles à différents titres* et demeurent définitivement acquis au Trésor les versements pour amendes, retenues pour retards, frais d'enregistrement et de timbre avancés sur les exercices antérieurs.

Donnent lieu à la délivrance de récépissés au titre des *reversements de fonds sur les dépenses des ministères* et peuvent être rétablis au crédit du service les versements effectués pour toute autre cause que celles indiquées ci-dessus.

Les récépissés de versement sont adressées au Ministre, de façon à permettre de faire rétablir le montant des versements au crédit des services, quand il y a lieu.

IV bis. *Constatation de l'entrée du matériel dans les établissements.* — Tout matériel qui entre dans un établissement à quelque titre que ce soit est inscrit, *au moment même de son entrée*, sur un carnet à souche (modèle n° 3).

Les récépissés provisoires détachés de la souche du carnet (modèle n° 3) sont remis immédiatement aux livranciers ou à leur représentant. Si cette remise ne peut avoir lieu séance tenante, les récépissés demeurent provisoirement attachés à la souche.

Dans le cas où la réception définitive du matériel n'est pas prononcée au moment de son entrée en magasin et où, par suite de rejet, il est rendu ultérieurement au livrancier, en totalité ou en partie, la souche et le récépissé provisoire sont annulés ou modifiés, suivant le cas.

V. *Achats ne donnant lieu qu'à une seule livraison.*—Au moyen du récépissé provisoire (modèle n° 3), il est établi une facture ou une quittance (modèle n° 2), dont le talon justifie l'entrée dans les comptes.

VI. *Achats donnant lieu à plusieurs livraisons.* — En fin de livraison, et, dans les autres cas, en fin de mois, les récépissés provisoires (modèle n° 3) délivrés pour le matériel dont la réception a été définitivement prononcée sont échangés contre un récépissé comptable à talon (modèle n° 1) détaché d'un registre à souche et portant décompte de la valeur du matériel reçu. L'entrée est justifiée par le talon du récépissé comptable. On annexe à celui qui est afférent à la dernière livraison le talon de la facture d'achat (modèle n° 2).

Les dates des récépissés antérieurs sont portées dans la colonne d'observations de la facture et du talon.

§ VII. *Achats donnant lieu à livraisons dans plusieurs établissements.* — Quand, aux termes des marchés ou conventions, les livraisons doivent être faites dans plusieurs établissements, les entrées sont justifiées, comme il est indiqué au paragraphe précédent, par les talons des récépissés comptables.

La facture générale produite à l'ordonnateur de la place où doit s'effectuer le payement ne porte pas de prise en charge; elle est appuyée de tous les récépissés ainsi que des états de retenue établis, s'il y a lieu, par chacun des comptables réceptionnaires, et elle fait ressortir, d'une manière distincte, les quantités livrées à chaque établissement ainsi que leur valeur.

Après ordonnancement, l'ordonnateur établit des extraits de la facture générale, en ce qui concerne chaque établissement, et il les adresse aux comptables intéressés pour être annexés au talon du récépissé afférent à la dernière livraison.

Toutefois, l'entrée dans les comptes de gestion des publications périodiques n'aura lieu que trimestriellement, semestriellement ou annuellement, suivant la nature de la publication. Cette opération sera constatée par un certificat administratif décompté (1) (modèle n° 6), établi par le comptable de chaque établissement qui a reçu les ouvrages (2).

VIII. *Marchés pour conversion de matières et objets appartenant à l'Etat.* — Dans le cas où de vieux métaux sont remis à un entrepreneur pour être fondus et transformés en métal de service, les marchés de conversion sont passés pour la quantité de matière neuve à fournir et le prix stipulé doit être égal à la valeur de cette dernière, sans déduction de celles des vieilles matières. C'est également d'après ce prix que, lors des réceptions, sont décomptées les pièces d'entrée à inscrire au compte de gestion.

Les marchés indiquent, en outre, les quantités de vieux métaux à remettre à l'entrepreneur, sans que ces quantités puissent dépasser celles à livrer par eux, augmentées du déchet résultant de la transformation. En cas d'incertitude sur le poids exact des matières à transformer, les marchés peuvent prévoir une tolérance en plus ou en moins qui ne doit pas dépasser un vingtième.

Le prix de remboursement des vieux métaux est calculé d'après leur valeur vénale dans la place où ils se trouvent.

Le comptable qui les délivre est avisé, pour chaque marché, du prix de remboursement qui y est stipulé. Chaque remise faite à l'entrepreneur donne lieu à l'établissement de deux factures décomptées (modèle n° 9), dont une en original et l'autre en duplicata.

Quand l'entrepreneur a donné récépissé sur ces deux expéditions, le comptable met l'original à l'appui de ses comptes; il en fait une copie qu'il adresse, avec le duplicata, à l'ordonnateur chargé d'acquitter le montant de la fourniture, pour lui permettre de retenir, en temps utile, à l'entrepreneur la valeur des matières reçues. Il lui est accusé réception de cet envoi.

L'entrée en magasin des fournitures faites est justifiée comme il est indiqué aux paragraphes V, VI et VII du présent article.

En cas de payement d'acomptes, l'ordonnateur déduit des sommes à ordonnancer le montant des pièces de sortie (modèle n° 9) qu'il a reçues.

En fin de marché ou d'exercice, l'entrepreneur produit une facture (modèle n° 2) comme il est prescrit au paragraphe III ci-dessus.

L'ordonnateur y annexe les duplicata des factures de livraison

---

(1) Voir art. 78, § 3.
(2) Voir à la note ministérielle du 3 mars 1894 (*B. O.*, p. 288) l'exception relative à la collection du *Bulletin officiel*.

(modèle n° 9) qu'il a reçues; il fait le total des sommes qui y sont portées; il l'inscrit sur la facture de l'entrepreneur à la suite des mandats d'acomptes payés et sous le titre : *Montant des remises de matières détaillées dans les factures de livraison ci-annexées*, et il le déduit de la somme à ordonnancer.

Les copies des factures (modèle n° 9) sont jointes aux pièces destinées à la liquidation de la dépense.

Pour permettre aux comptables qui ont délivré les matières de porter la preuve du remboursement sur les originaux des pièces de sortie mises à l'appui du compte de gestion, avis leur est donné par l'ordonnateur de la date et du numéro du *mandat émis pour solde de la facture* sur laquelle la retenue a été opérée. En outre, en inscrivant ce mandat au bordereau mensuel des mandats *émis* (n° 177 de la nomenclature des imprimés), l'ordonnateur porte en regard, dans la dernière colonne du bordereau, le montant de la retenue opérée avec la mention suivante : *Retenue de la valeur des matières cédées.*

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées dans tous les cas où des matières et objets sont délivrés à des entrepreneurs pour être employés à la confection de matériel neuf, par exemple, quand des étoffes sont délivrées à des entrepreneurs contre remboursement pour être converties en effets d'habillement ou de campement. Le Ministre peut, toutefois, ne comprendre dans les marchés que le prix de la façon, comme cela a lieu pour les moutures faites par l'industrie civile. Dans ce cas, les remises de matières et objets aux entrepreneurs et les réintégrations faites par eux ne sont portées que dans les écritures auxiliaires et elles ne figurent pas dans les comptes-matières. Quand le travail est terminé, on opère suivant le mode indiqué ci-après, § XX; il est fait sortie réelle par certificat administratif (modèle n° 10) des matières et objets qui ont subi une transformation, et l'entrée des produits est justifiée par un certificat administratif (modèle n° 6).

Pour les moutures, les opérations d'entrée et de sortie ont lieu en fin de mois ou de marché.

IX. *Achats payés directement par les comptables.* — Aux termes de l'article 81 du règlement, tous les achats qui ont pour conséquence une entrée dans les comptes-matières doivent être payés par mandats directs et il est interdit aux comptables d'en acquitter le montant au moyen de leurs avances.

Toutefois, dans certains cas où l'ordonnancement direct présenterait des difficultés exceptionnelles, le comptable peut être, par décisions spéciales du sous-intendant militaire ou du directeur du service de santé, autorisé à les payer. Dans ce cas, il est fait au comptable des avances spéciales et il est justifié de leur emploi par la production de bordereaux des pièces et quittances distincts, appuyés des décisions précitées.

Comme il importe que le montant des avances de cette nature

soit strictement égal à celui des payements, le comptable peut acquitter les dépenses d'achat sur les fonds dont il dispose, sauf à obtenir ensuite une avance spéciale, pour la justification de laquelle il produit les factures d'achat.

L'entrée dans les comptes-matières est justifiée par les talons de facture (modèle n° 2).

Quand il s'agit de livraisons de peu d'importance, il n'est pas établi de factures (modèle n° 2) et ces opérations ne se régularisent qu'en fin de mois.

Le comptable conserve comme valeurs en caisse les quittances des sommes qu'il a payées pendant le mois.

En fin de mois, il récapitule les livraisons, par unité, dans un bordereau à talon (modèle n° 4) et il en prend charge comme *reçu de divers*. Il inscrit au même bordereau le montant des payements effectués et il en porte le total en dépense au journal de caisse.

Le bordereau appuyé des quittances est produit au payeur pour justifier de l'emploi des avances; le talon justifie l'entrée dans les comptes-matières.

X. *Dispositions spéciales aux achats de chevaux.* — Les payements de chevaux peuvent être effectués au moyen d'avances. (Décret du 23 septembre 1888.)

Les entrées sont justifiées au moyen des talons des factures d'achat spéciales au service de la remonte.

On y mentionne, s'il y a lieu, la date et le numéro des mandats d'avances sur lesquels les achats sont imputés, ainsi que le numéro du bordereau des pièces et quittances dans lequel la dépense a été comprise.

XI. *Appels ou réquisitions à charge de payement.* — Les entrées résultant de réquisitions ou d'appels faits à charge de payement sont justifiées par les talons des factures (modèle n° 2) ou, à défaut, par des certificats administratifs (modèle n° 6).

Ces pièces portent décompte de la valeur du matériel et indiquent le mode qui a été adopté pour le payement.

XII. *Réintégration d'un matériel précédemment imputé.* — Quand le Ministre autorise la réintégration en magasin d'un matériel perdu, dont la valeur avait été remboursée par ceux qui en étaient responsables, l'entrée est justifiée par un certificat administratif (modèle n° 6) qui est décompté et sur lequel on mentionne la date et le mode du payement.

XIII. *Produits des jardins et terrains militaires utilisés dans le service.* — Il est tenu un carnet, dont la forme est appropriée à la nature des produits recueillis et sur lequel on en inscrit journellement la quantité et la valeur. Ce carnet est totalisé à la fin de chaque trimestre, et l'entrée dans les comptes est justifiée par un certificat administratif (modèle n° 6) portant décompte de la valeur des produits.

Au 31 décembre, il est adressé au Ministre un relevé des certificats trimestriels, pour lui permettre d'en ordonnancer le montant au profit du Trésor (1).

XIV. *Cessions de ministère à ministère.* — Les entrées résultant de ces cessions sont justifiées par des factures (modèle n° 5) ou, à défaut, par des certificats administratifs (modèle n° 6). Si elles sont justifiées par une facture, le comptable réceptionnaire indique sur cette pièce, en regard de chaque article, le numéro de nomenclature sous lequel il figurera dans la comptabilité du service.

Les sorties résultant de cessions à d'autres ministères sont justifiées par des factures (modèle n° 9) portant décompte de la somme à rembourser. Ce décompte est établi d'après les prix fixés par le Ministre, ou, à défaut, d'après les prix de la nomenclature.

Ces factures sont revêtues de la prise en charge du service réceptionnaire et mentionnent le mode de remboursement du matériel cédé.

XV. *Versements à titre gratuit ou onéreux, soit entre les services du département de la guerre, soit entre les comptables du même service.* — Tout comptable qui reçoit l'ordre de déliver ou d'expédier du matériel à un comptable du même service ou d'un autre service établit deux factures de livraison ou d'expédition (modèle n° 5 et n° 9).

Ces factures sont classées parmi les entrées ou sorties d'*ordre*, quand les versements ont lieu entre magasins du même service à l'intérieur, en Algérie et en Tunisie. Elles sont classées parmi les entrées ou sorties *réelles* dans tous les autres cas.

Quand le comptable réceptionnaire a porté sa prise en charge sur ces deux factures, il met la première à l'appui de ses comptes pour justifier l'entrée, et il renvoie la seconde à l'expéditeur pour justifier la sortie.

Si certaines parties du matériel à expédier ont besoin de réparations ou si l'expédition comprend des unités collectives incomplètes, mention en est faite par l'expéditeur dans la colonne d'observations des factures.

Quand le versement du matériel est fait à charge de payement, les factures sont décomptées d'après les prix fixés par le Ministre ou, à défaut, d'après les prix de nomenclature et l'on y mentionne le mode de remboursement du matériel.

En cas de versement d'un service à un autre, le destinataire doit indiquer, en regard de chaque article, le numéro de la nomenclature sous lequel il figurera dans ses comptes.

---

(1) Le relevé des certificats trimestriels fait connaître, en même temps que la valeur des produits, le montant des frais de récolte ; l'ordonnancement n'est effectué que pour la différence entre ces deux sommes.

Les factures de livraison ou d'expédition du matériel doivent être adressées aux destinataires dans un délai de deux jours au plus après leur date.

Le récépissé du matériel doit être envoyé au comptable livrancier ou expéditeur au plus tard dans un délai de dix jours après la réception du matériel soit en gare, soit en magasin.

XVI. *Hôpitaux militaires. — Récolte de plantes. — Versements entre le magasin et la pharmacie ou la chirurgie.* — Les récoltes de plantes faites par les soins du pharmacien d'un hôpital ne figurent pas dans les comptes du comptable. Elles sont constatées périodiquement par des certificats administratifs (modèle n° 6) mis à l'appui de la comptabilité du pharmacien.

En ce qui concerne le matériel compris dans les comptes de gestion, les versements faits par le comptable à la chirurgie ou à la pharmacie, et *vice versa*, donnent lieu à des sorties ou à des entrées réelles dans les comptes du comptable. Aux époques fixées par le règlement sur le service de santé, le comptable établit, pour les sorties, des factures (modèles n°s 9 et 5) qui sont revêtues du récépissé du médecin chef ou du pharmacien et, pour les entrées, un récépissé comptable (modèle n° 1).

Les mouvements entre le magasin, la pharmacie et la chirurgie, des matières et objets non compris dans les comptes de gestion, sont justifiés conformément aux prescriptions du règlement sur le service de santé.

XVII. *Versements entre les établissements militaires et les corps de troupe ou les parties prenantes individuelles.* — Les entrées et les sorties résultant de ces versements sont classées parmi les entrées et les sorties réelles.

Les mouvements entre les établissements et les corps de troupe sont justifiés par les mêmes pièces que les versements entre comptables (§ XV).

La livraison du matériel aux parties prenantes individuelles est justifiée par des factures (modèles n°s 5 et 9), et sa réintégration par le talon du récépissé comptable (modèle n° 1) qui leur est remis.

La valeur du matériel non représenté ou mis hors de service est décomptée suivant les règles posées dans l'article 4, § III, ci-dessus.

Le montant des détériorations est évalué d'après les tarifs ministériels ou, à défaut, à prix débattu.

Les imputations sont détaillées dans un état (modèle n° 14) qui est remis à la partie intéressée et qui lui sert à effectuer le versement au Trésor du montant de ces imputations. Le talon dudit état, donnant la preuve du versement, est annexé à la pièce d'entrée mise à l'appui de la oomptabilité de l'établissement réceptionnaire.

Service de santé. — Les versements faits par les établissements

du service de santé aux corps de troupe, pour les infirmeries régimentaires et vétérinaires donnent lieu à l'établissement des factures (modèles nos 5 et 9). Le matériel qui doit entrer dans leur compte de gestion figure toujours sur des factures distinctes.

Il est passé écriture de ces sorties suivant la forme et aux époques déterminées par le règlement sur le service de santé.

En cas de réintégration, par les corps de troupe, ou autres parties prenantes, de bocaux, fioles et autres récipients réglementaires, la valeur de ce matériel n'est pas remboursée par le service de santé.

Subsistances. — La sortie résultant des distributions de denrées, *liquides*, combustibles, etc., est justifiée trimestriellement *par une facture* (modèle n° 9) collective, appuyée des bordereaux *de distribution*. Le fonctionnaire qui arrête ces bordereaux certifie leur conformité aux bons totaux et bons partiels, quittancés par les parties prenantes.

La sortie résultant des distributions à titre onéreux est justifiée par une facture trimestrielle décomptée qui doit porter la preuve du remboursement du montant de toutes les distributions faites pendant le trimestre.

Habillement et campement. — Lorsque les échanges entre les magasins de campement et les corps de troupe sont assez fréquents pour justifier cette mesure, le comptable est autorisé à délivrer les effets sur bons provisoires des parties prenantes et à en effectuer la réintégration en échange de récépissés provisoires détachés du carnet à souche (modèle n° 3). En fin de mois ou en cas de départ, ces bons et récépissés provisoires sont remplacés par les pièces comptables indiquées ci-dessus.

Remonte. — Quand il s'agit de chevaux cédés à titre onéreux, les officiers qui les reçoivent ayant la faculté de se libérer en deux payements, la pièce de sortie doit indiquer le deuxième terme assigné pour le payement.

Le commandant du dépôt ou le corps livrancier réclame, en temps utile, la preuve du deuxième versement qui est inscrite sur la pièce de sortie. Si elle ne lui est pas parvenue au moment de l'arrêté de son compte de gestion, il mentionne la pièce de sortie sur l'état des pièces incomplètes (modèle n° 16).

XVIII. *Prêts de matériels.* — La délivrance du matériel à titre de prêt, dans les conditions déterminées aux articles 14 et 82 du règlement, est une sortie réelle. Elle donne lieu à l'établissement d'une facture (modèle n° 5), qui est remise à la partie prenante et d'une facture (modèle n° 9), qui appuie la sortie dans les écritures du comptable. Ces deux factures sont décomptées d'après les prix fixés par le Ministre, ou, à défaut, d'après les prix de la nomenclature. La partie prenante y appose son récépissé, auquel elle ajoute la mention suivante : « *Je reconnais en outre que la valeur du matériel dont j'ai pris charge s'élève à la somme de....* »

Les réintégrations sont justifiées par les talons des récépissés comptables délivrés aux intéressés.

Le montant des pertes est décompté d'après les prix indiqués dans la facture de livraison. Le montant des détériorations est évalué d'après les tarifs ministériels, ou, à défaut, à prix débattu.

Le versement au Trésor est effectué comme il est indiqué au paragraphe précédent.

Si la réintégration n'a pas lieu dans l'établissement livrancier, la partie prenante doit présenter au comptable réceptionnaire la facture de livraison qui lui a été remise. Ce dernier avise immédiatement le comptable qui a fait la délivrance, et cet avis est annexé au registre dont la tenue est prescrite par l'article 14 ci-dessus.

Remonte. — La délivrance de juments poulinières aux cultivateurs et leur réintégration sont justifiées dans la même forme que les prêts.

XIX. *Matériaux d'emballage.* — On entend par matériaux d'emballage les caisses pleines ou à claire-voie, la toile, la ficelle, le papier, les clous, l'étoupe, etc., à l'exclusion des caisses d'armes, caisses à poudre ou à biscuits, sacs et autres récipients réglementaires, auxquels toutes les dispositions générales concernant le matériel doivent être appliquées.

Les matériaux d'emballage employés à la confection des colis sont inscrits par l'expéditeur au verso des factures (modèles n°s 5 et 9).

Il est tenu, dans chaque gestion et dans chaque corps de troupe, un *registre des matériaux d'emballage* (modèle n° 15). L'expéditeur y inscrit les quantités employées pour confectionner les colis ; le réceptionnaire y porte les quantités de matériaux trouvées lors de leur démolition, suivant leur état (bon ou hors de service).

Le livre auxiliaire est totalisé et balancé en fin de trimestre, certifié par le comptable et vérifié par l'autorité chargée de la surveillance. Les résultats de la balance sont reportés sur des certificats administratifs (modèle n° 6 ou modèle n° 10 suivant le cas) qui justifient l'entrée ou la sortie dans les comptes.

L'inscription des entrées au registre des matériaux d'emballage n'a lieu qu'après que les colis ont été démolis et que ces matériaux sont devenus susceptibles de remploi. Ainsi, les étoupes que contiennent les caisses à munitions n'y sont portées que lorsque ces caisses ont été vidées.

Les frais d'emballage entrent dans les dépenses d'exploitation du service livrancier. En conséquence, dans le cas de cession de matériel à charge de payement entre les services du département de la guerre, la valeur des matériaux d'emballage n'est pas décomptée sur les factures.

Dispositions spéciales aux corps de troupe. — Dans les corps de troupe il n'est tenu qu'un seul registre, sur lequel sont inscrits à

Durée des livres.

Art. 61. L'article 61 du règlement prescrit que les opérations relatives à chaque gestion doivent être décrites séparément dans les comptes. Pour suppléer au renouvellement des comptes de gestion et éviter le travail considérable qu'il entraînerait dans certains cas, il peut être procédé comme il suit :

Après avoir inscrit toutes les opérations relatives à sa gestion, y compris les entrées et les sorties résultant d'excédents ou de déficits constatés lors de la remise du service, le comptable sortant porte à l'encre rouge, dans la colonne 24 du compte de gestion (sorties d'ordre), sous le titre *Remise de service*, les quantités restant en magasin au moment de la clôture de sa gestion. Le comptable entrant inscrit également à l'encre rouge les mêmes quantités dans la colonne 15 (entrées d'ordre), sous le titre *Reprise de service*. Ces deux inscriptions portent la même date.

On indique, sur la première page du compte, les noms des comptables qui se sont succédé dans l'établissement, avec la date de leur entrée en fonctions. Le comptable sortant signe, à la dernière page, la mention suivante : « *Certifié véritables les inscriptions faites au présent compte du..... au.....* »

Toutes les opérations inscrites depuis le 1er janvier, quelle que soit la gestion à laquelle elles appartiennent, sont réunies en un seul total à la fin de l'année.

Les numéros d'ordre des pièces justificatives ne forment qu'une série du 1er janvier au 31 décembre sans distinction de comptables.

Libellé des écritures.

Art. 62. Conformément aux prescriptions de l'article 50 du règlement concernant les pièces justificatives, les grattages et les surcharges sont formellement interdits sur les registres de toute nature et, en cas de rature, les parties biffées doivent rester lisibles.

En outre, aucune rectification ne peut être faite par rature, par renvoi ou en interligne sur les registres-journaux et sur les livres auxiliaires, qui sont les éléments authentiques de la comptabilité, sans être certifiée par le comptable et approuvée par le sous-intendant militaire.

Art. 63. (Sans observations).

Vérification et arrêté du compte de gestion.

Art. 64. Dans le but d'arriver à produire des comptes plus nets, le règlement oblige à vérifier la minute tenue par le comptable avant l'établissement de l'expédition destinée au Ministre.

Mais cette mesure ne permettra d'atteindre le but qu'on se propose qu'autant que la vérification locale sera faite avec le plus grand soin par les sous-intendants militaires (ou les directeurs du service de santé).

le nombre et la forme sont déterminés par les règlements spéciaux à chaque service, doivent faire ressortir les quantités employées, les produits obtenus, les issues et résidus, ainsi que le déchet de confection ou transformation.

Dans les services où les règlements ne prescrivent pas de modèle spécial, on fait usage du livre auxiliaire (modèle n° 21).

XXI. *Excédents, bonis, déficits, avaries.* — Les excédents et bonis de toute nature, les issues et résidus recueillis dans l'exécution du service à la suite de la manutention des denrées, les naissances de bestiaux dans les parcs, les naissances de poulains donnent lieu à des entrés réelles qui sont justifiées par un certificat administratif non décompté (modèle n° 6) mentionnant, le cas échéant, la date du procès-verbal dans lequel ils ont été constatés.

Les pertes, avaries, déficits reconnus soit à l'arrivée à destination, soit en magasin, les déchets de conservation, la destruction du matériel sont constatés par un procès-verbal et donnent lieu à des sorties réelles qui sont justifiées par un extrait de procès-verbal (modèle n° 12).

Ces entrées et ces sorties sont passées en écritures immédiatement après la clôture du procès-verbal, sans attendre qu'il ait été statué sur les responsabilités engagées. Quand le chef du service a reçu avis de la décision de l'autorité compétente, il inscrit cette décision sur l'extrait du procès-verbal qui, en cas d'imputation, est complété par la mention du versement au Trésor.

Subsistances. — La sortie des denrées employées pour échantillons, dégustation, distributions gratuites aux ouvriers boulangers, la nourriture des chats et chiens de garde est justifiée trimestriellement par un certificat administratif (modèle n° 10).

Remonte. — L'abatage des chevaux ordonné par l'autorité militaire est constaté par procès-verbal. La sortie est justifiée par un extrait de procès-verbal (modèle n° 12). En cas d'imputation, cet extrait est complété comme il est indiqué ci-dessus.

XXII. *Remises au domaine.* — La sortie du matériel qui est remis au domaine comme n'étant pas susceptible d'être utilisé ou réemployé par conversion est une sortie réelle justifiée par un extrait du procès-verbal de vente (modèle n° 12 *bis*). Les extraits sont établis par service et ils sont certifiés par l'agent des domaines qui a procédé à la vente.

XXIII. *Changements dans la classification du matériel. Dislocation d'unités collectives.* — Quand, par suite de mise hors de service ou pour toute autre cause, un matériel doit être classé sous un autre numéro de la nomenclature que celui sous lequel il figure dans les comptes, ce changement de classification donne lieu à l'établissement de certificats administratifs (modèles n°s 7 et 11).

Ces deux pièces doivent porter la même date.

On opère de même quand il s'agit de composer ou de disloquer une unité collective.

XXIV. *Remise de chevaux aux vendeurs pour vices rédhibitoires.* — La sortie est justifiée, dans ce cas, par un certificat administratif (modèle n° 26) revêtu du récépissé du vendeur.

Art. 51 et 52. (Sans observations.)

Emmagasinement du matériel.

Art. 53. L'arrangement du matériel est d'une haute importance pour permettre d'en constater l'état et la quantité.

Le sous-intendant militaire chargé de la surveillance des magasins doit particulièrement porter son attention sur cette partie du service (dans le service de santé, le médecin chef).

A moins d'impossibilité, la réserve de guerre doit être placée dans des magasins spéciaux.

On doit disposer séparément le matériel détérioré qui ne serait pas immédiatement utilisable, celui qu'on veut proposer pour la réforme, celui qui est hors de service.

Sur chaque groupe, sur chaque pile ou sur chaque travée, il est placé une étiquette qui indique le numéro de la nomenclature, la désignation du matériel et, à tout instant, l'existant dans le groupe, la pile ou la travée.

Recensement du matériel.

Art. 54. Toutes les opérations de comptage, métrage, cubage, etc., auxquelles donnent lieu les recensements sont exécutées, sous la direction et la surveillance de l'autorité qui procède aux recensements, par les détenteurs responsables aidés du personnel sous leurs ordres.

Les constatations ainsi effectuées sont définitives.

Différence entre les écritures et les existants.

Art. 55. Si la comparaison entre les résultats de la balance des écritures et ceux du recensement fait ressortir des différences, elles sont constatées dans un procès-verbal rapporté par le sous-intendant militaire (ou le médecin chef), signé de lui et du comptable.

Le sous-intendant militaire (ou le médecin chef) fait porter immédiatement en entrée ou en sortie les excédents ou les déficits, sans attendre qu'il ait été statué sur les responsabilités encourues.

Le procès-verbal fait connaître les causes présumées des différences, les explications du comptable et les conclusions du sous-intendant militaire (ou du médecin chef). Il est adressé en deux expéditions au directeur du service de l'intendance (ou au directeur du service de santé), qui statue et en renvoie une au sous-intendant (ou au médecin chef) revêtue de sa décision.

Dans les dix premiers jours de chaque trimestre, l'intendant militaire (ou le directeur du service de santé) adresse au Ministre une expédition des procès-verbaux sur lesquels il a statué pendant le trimestre écoulé. Dans le cas où le Ministre n'approuve pas les décisions prises, il prescrit les modifications qu'il juge utile d'y apporter.

Si les recensements ont été effectués par un inspecteur général, les procès-verbaux sont établis, sur son invitation, par les sous-intendants (ou les médecins chefs).

Si les procès-verbaux sont rapportés par les fonctionnaires du contrôle de l'administration de l'armée, il en est adressé une expédition au Ministre; une autre est remise au sous-intendant (ou au médecin chef) qui en transcrit les résultats sur un procès-verbal ainsi formulé : « Nous....., vu le procès-verbal rapporté le....., par M....., contrôleur..... de l'administration de l'armée, duquel il résulte. ..., etc., etc. » Le sous-intendant (ou le médecin chef) se conforme, pour l'établissement de cet acte et pour la suite à y donner, aux prescriptions des premiers alinéas du présent article. Il fait porter immédiatement en entrée ou en sortie les différences constatées par le fonctionnaire du contrôle.

Art. 56, 57, 58 (Sans observations).

Mode de comptabilité.

Art. 59. Cet article renferme une disposition nouvelle sur laquelle il est utile d'appeler l'attention.

Les prêts d'un service à l'autre n'étant plus autorisés, tout comptable qui est détenteur du matériel appartenant à d'autres services devient, en principe, comptable de ces services. En conséquence, il tient des écritures distinctes et produit un compte de gestion au titre de chacun d'eux.

Il en est toujours ainsi pour le matériel qui est utilisé par le service détenteur pour ses propres besoins. Dans ce cas, ce service supporte les frais d'entretien du matériel dont il dispose (1). Si un service a fait emploi du matériel mis à sa disposition pour satisfaire à des besoins autres que ceux auxquels le service livrancier doit normalement pourvoir, il supporte, outre les frais d'entretien, le montant de la perte ou de la moins-value, quelle qu'en soit la cause, même dans le cas de force majeure (2).

La surveillance administrative ainsi que la vérification et l'arrêté des écritures et des comptes sont assurés par les mêmes autorités que pour le matériel appartenant au service détenteur.

---

(1) Cette disposition ne s'applique ni aux corps de troupe, ni aux établissements considérés comme tels, ni aux bureaux de recrutement en ce qui concerne le matériel du service de santé.

(2) Exemple : Emploi de tentes délivrées par le service du campement aux services de l'artillerie et du génie, pour abriter des outils, des matériaux, etc. Les pertes et moins-values sont supportées par ces derniers services.

Quand ce dernier n'utilise pas pour ses besoins le matériel et qu'il l'a simplement en dépôt, ce matériel est maintenu dans les comptes des comptables des services auxquels il appartient. Les détenteurs sont constitués gérants d'annexe au titre de chacun d'eux.

Il en est ainsi notamment :

1° Pour les denrées et les objets mobiliers du service des subsistances confiés à la garde d'entrepreneurs ou de corps de troupe;

2° Pour les effets d'équipement, objets de campement et accessoires divers (étuis de revolver, caisses, cantines, brassards, livrets de peloton, de section, d'escouade, etc.) entreposés dans les établissements de l'artillerie, du génie, du service de santé, des subsistances, ainsi que dans les bureaux du recrutement et des capitaines-majors de l'armée territoriale;

3° Pour les effets d'habillement ou de campement délivrés, dès le temps de paix, aux services des Douanes, des Télégraphes et des Forêts. Des agents de ces administrations, désignés à cet effet, sont constitués gérants d'annexes du magasin d'habillement de la région.

La surveillance administrative du matériel en dépôt, la vérification et l'arrêté des écritures sont assurés par les autorités chargées de la direction des services auxquels le matériel appartient. Les représentants locaux des services intéressés se concertent, quand il y lieu, pour l'exécution des opérations que peut exiger la surveillance administrative.

Les écritures à tenir par les gérants d'annexe sont indiquées à l'article 60 ci-après.

Registres à tenir.

Art. 60.1. *Des registres-journaux et du compte de gestion.* — Les instructions placées en tête des modèles annexés au règlement du 9 septembre 1888 indiquent le mode suivant lequel les registres doivent être tenus.

Il convient de remarquer que l'inscription des dépenses au registre-journal des entrées et au compte de gestion est la seule indication qui distingue les entrées à charge de payement des entrées sans dépense en deniers. Il importe donc que, pour les fournitures donnant lieu à plusieurs livraisons, la dépense inscrite sur chaque récépissé comptable décompté soit reportée sur les registres en même temps que les quantités du matériel reçu. Quand les livraisons sont terminées, le comptable doit s'assurer que le total des inscriptions partielles est égal au montant de la facture.

En outre, on ne doit pas perdre de vue que les seules dépenses à inscrire dans les comptes-matières sont celles qui résultent d'achats ou de cessions et dont les pièces justificatives sont timbrées de la lettre P, dans la nomenclature qui fait suite au règlement.

Le nouveau modèle du compte de gestion comportant une colonne pour chacun des exercices qui peuvent supporter la dépense du matériel reçu, cette dépense doit toujours y être inscrite sous la même date que l'entrée en magasin et dans la colonne afférente à l'exercice qui doit en supporter l'imputation.

Afin de permettre au Ministre de connaître la valeur des entrées faites pendant le mois de janvier au titre de l'exercice précédent, le compte de gestion de chaque année est accompagné d'un relevé des entrées effectuées à ce titre. Ce relevé, extrait du compte de gestion de l'année courante, est établi par le comptable et vérifié par l'autorité chargée de la surveillance du service.

II. *Comptabilité des annexes.* — Quand les gérants d'annexe appartiennent au personnel du même service que le matériel confié à leur garde, les écritures à tenir sont déterminées par les règlement particuliers à ce service (1).

Quand les annexes d'un service sont gérées par des personnels n'appartenant pas à ce service, le gérant tient les écritures suivantes :

1° Un registre-journal (modèle n° 47) des entrées et des sorties;
2° Un inventaire permanent (modèle n° 48).

Les comptables des établissements dont dépendent les annexes tiennent, pour chacune d'elles, un double de ces registres.

Dans les cinq premiers jours de chaque trimestre, les gérants d'annexe adressent au comptable un extrait de l'inventaire permanent indiquant, pour chacune des unités qui ont fait mouvement dans le trimestre précédent, le chiffre des existants au dernier jour de ce trimestre.

Le comptable vérifie cet extrait, s'assure de la concordance de ses écritures avec celles du gérant, demande, s'il y a lieu, des explications à ce dernier et lui renvoie l'extrait revêtu de son visa de vérification, le 15 du même mois au plus tard.

III. *Livres auxiliaires.* — La présente instruction donne la nomenclature des registres fondamentaux et auxiliaires dont la tenue est obligatoire dans tous les services.

La nature et la forme des écritures intérieures destinées à permettre de suivre le matériel dans tous ses mouvements sont déterminées par les instructions spéciales à chaque service en raison de l'organisation et du fonctionnement des établissements qui en dépendent.

IV. *Cote des livres.* — Les livres de la comptabilité réglementaire et auxiliaire sont cotés et paraphés par l'autorité chargée de la surveillance du service.

---

(1) A défaut d'instruction spéciale, ces écritures sont tenues conformément aux dispositions des alinéas suivants.

Durée des livres.

Art. 61. L'article 61 du règlement prescrit que les opérations relatives à chaque gestion doivent être décrites séparément dans les comptes. Pour suppléer au renouvellement des comptes de gestion et éviter le travail considérable qu'il entraînerait dans certains cas, il peut être procédé comme il suit :

Après avoir inscrit toutes les opérations relatives à sa gestion, y compris les entrées et les sorties résultant d'excédents ou de déficits constatés lors de la remise du service, le comptable sortant porte à l'encre rouge, dans la colonne 24 du compte de gestion (sorties d'ordre), sous le titre *Remise de service*, les quantités restant en magasin au moment de la clôture de sa gestion. Le comptable entrant inscrit également à l'encre rouge les mêmes quantités dans la colonne 15 (entrées d'ordre), sous le titre *Reprise de service*. Ces deux inscriptions portent la même date.

On indique, sur la première page du compte, les noms des comptables qui se sont succédé dans l'établissement, avec la date de leur entrée en fonctions. Le comptable sortant signe, à la dernière page, la mention suivante : « *Certifié véritables les inscriptions faites au présent compte du..... au.....* »

Toutes les opérations inscrites depuis le 1er janvier, quelle que soit la gestion à laquelle elles appartiennent, sont réunies en un seul total à la fin de l'année.

Les numéros d'ordre des pièces justificatives ne forment qu'une série du 1er janvier au 31 décembre sans distinction de comptables.

Libellé des écritures.

Art. 62. Conformément aux prescriptions de l'article 50 du règlement concernant les pièces justificatives, les grattages et les surcharges sont formellement interdits sur les registres de toute nature et, en cas de rature, les parties biffées doivent rester lisibles.

En outre, aucune rectification ne peut être faite par rature, par renvoi ou en interligne sur les registres-journaux et sur les livres auxiliaires, qui sont les éléments authentiques de la comptabilité, sans être certifiée par le comptable et approuvée par le sous-intendant militaire.

Art. 63. (Sans observations).

Vérification et arrêté du compte de gestion.

Art. 64. Dans le but d'arriver à produire des comptes plus nets, le règlement oblige à vérifier la minute tenue par le comptable avant l'établissement de l'expédition destinée au Ministre.

Mais cette mesure ne permettra d'atteindre le but qu'on se propose qu'autant que la vérification locale sera faite avec le plus grand soin par les sous-intendants militaires (ou les directeurs du service de santé).

Leur attention est appelée d'une manière spéciale sur l'importance de cette vérification, qui aura pour résultat d'éviter les nombreuses correspondances auxquelles donne lieu le redressement des erreurs par l'administration centrale.

Les observations faites à la suite des vérifications locales sont consignées dans des feuilles de vérification (n° 79 de la nomenclature des imprimés).

Après avoir été complétées par les explications du comptable (1) et les décisions des sous-intendants militaires (ou des directeurs du service de santé), ces pièces demeurent annexées à la minute des comptes de gestion, pour permettre de rechercher l'origine et les causes des rectifications faites sur cette minute.

Envoi des comptes au Ministre.

Art. 65. Les comptes de gestion sont adressés au Ministre par les directeurs du service de l'intendance et du service de santé aux dates fixées par les décisions ministérielles spéciales et, au plus tard, dans les délais indiqués à l'article 65 du décret.

Les pièces justificatives qui y sont annexées sont classées, suivant leur numéro d'ordre, dans des bordereaux qui indiquent seulement le nombre des pièces qu'ils renferment. Il est établi un bordereau sur papier blanc pour les pièces d'entrée et un bordereau sur papier rose pour les pièces de sortie.

L'état du matériel prêté, à joindre au compte de gestion, est conforme au modèle n° 18.

Vérification ministérielle.

Art. 66. Les erreurs relevées par la vérification ministérielle sont portées à la connaissance du comptable. Quand le Ministre a reçu les explications de l'intéressé, suivies de l'avis du sous-intendant (1) et du directeur du service, il opère d'office sur le compte vérifié les rectifications nécessaires et il prescrit de les effectuer sur la minute laissée entre les mains du comptable. Sa décision demeure annexée à cette minute.

Si les rectifications ont pour résultat de modifier le chiffre des existants au 31 décembre, elles ne sont faites sur le compte vérifié qu'autant qu'elles peuvent être notifiées au comptable dans le cours de l'année qui suit celle du compte. Dans ce cas, le comptable rectifie immédiatement, sur la minute du compte de cette année, le chiffre des reprises au 1er janvier.

Mais il y aurait de graves inconvénients à opérer ainsi quand les erreurs ne sont relevées qu'après que les comptes des années suivantes ont été produits. En conséquence, si les redressements ne peuvent être prescrits dans le courant de l'année qui suit celle

---

(1) Dans le service de santé le médecin chef consigne son avis en regard des explications données par le comptable.

de compte vérifié, il est établi deux feuilles de rectification (modèle n° 55), l'une pour les entrées, l'autre pour les sorties. Elles sont transcrites sur l'expédition du compte vérifié, et adressées au sous-intendant militaire (ou médecin chef) qui les fait copier à la suite de la minute conservée par le comptable et qui fait inscrire dans le compte de la gestion courante les entrées et les sorties prescrites. Les feuilles de rectification sont mises, comme pièces justificatives, à l'appui de ce dernier compte.

Résumés généraux.

Art. 67. L'état récapitulatif du matériel prêté, qui doit être annexé aux résumés généraux, est établi conformément au modèle n° 19, par les soins de l'administration centrale.

Art. 68 à 75 inclus. (Sans observations.)

Comptabilité de l'emploi des matières.

Art. 76. Dans les gestions individuelles, les officiers d'administration comptables doivent produire des comptes rendus périodiques destinés à justifier de la bonne et économique exécution de leur gestion, ainsi que des résultats obtenus.

Ces comptes rendus sont établis conformément aux instructions particulières à chaque service.

Matériel appartenant à l'État dans les corps de troupe.

Art. 77. I. *Mode de comptabilité antérieur.* — Les matières, effets et objets de toute nature mis à la disposition des corps de troupe forment deux catégories distinctes :

1° Les uns sont délivrés gratuitement par l'Etat ;

2° Les autres sont achetés ou remboursés par les corps au moyen des fonds d'abonnement qui leur sont alloués (masse d'habillement, masse de harnachement et ferrage, masse des écoles).

La première catégorie se divisait en *service de réserve* et en *service courant*. Les comptabilités de ces deux services étaient distinctes et il était produit, en fin d'année, un compte de gestion au titre de chacun d'eux. De plus, le compte de gestion du service courant comprenait, non seulement le matériel de l'Etat, mais encore celui qui avait été acquis sur les fonds des masses.

La suppression de la comptabilité du service de réserve, prononcée par la loi du 26 juin 1888, et le développement donné au fonctionnement des masses ont obligé de modifier cette manière d'opérer.

II *Mode de comptabilité actuel.* — Il est tenu une seule comptabilité, par service, pour tout le matériel appartenant à l'Etat (matières, effets, armes, etc., etc.), soit qu'il fasse partie de la *réserve de guerre*, soit qu'il doive subvenir aux besoins courants.

Quant au matériel acquis par les corps de troupe sur les fonds

d'abonnement, la comptabilité en est tenue conformément aux dispositions des règlements qui régissent le fonctionnement des masses.

Pour le matériel appartenant à l'Etat, il est produit, en fin d'année, par service, un compte de gestion (modèle n° 22).

On y porte le montant des dépenses faites pour *achat*, dont le corps s'est fait rembourser sur la production des relevés prescrits par le règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe.

Les existants au 31 décembre et les dépenses que fait ressortir le compte de gestion sont reportés, par unité sommaire, dans des états récapitulatifs (modèle n° 23) établis, en double expédition et au titre de chaque service, par le directeur du service de l'intendance du corps d'armée. Ces états sont adressés au Ministre avec les comptes de gestion des corps de troupe.

Les résultats en sont totalisés, au ministère de la guerre, dans un état général (modèle n° 56) qui est adressé à la Cour des comptes avec une expédition des états récapitulatifs.

Pour le matériel appartenant aux corps de troupe, il est dressé, en fin d'année, au titre de chaque masse d'abonnement, un inventaire décompté (modèle n° 24) des matières, effets et objets existant au 31 décembre.

Cet inventaire est annexé au compte annuel de la masse.

Dans chaque corps d'armée, le directeur du service de l'intendance reporte les existants, tant en argent qu'en matériel, dans des états récapitulatifs (modèle n° 25) établis par arme et par service, et il adresse ces états au Ministre avec les comptes annuels des masses.

Le résumé de ces états récapitulatifs forme une annexe du compte général annuel du matériel de la guerre.

Ameublements, musées, bibliothèques et collections diverses.

Art. 78. Les ameublements mis à la disposition des officiers et de la troupe se divisent en diverses catégories :

Ameublements affectés à l'usage personnel des officiers et fonctionnaires ;

Ameublements mis à la disposition des officiers et fonctionnaires pour le service ;

Ameublements des casernes ;

Couchettes et châlits pour les corps de troupe.

I. *Ameublements pour l'usage personnel.* — En exécution de l'article 14 de la loi du 8 décembre 1848, les officiers et fonctionnaires à qui l'Etat remet des objets mobiliers pour leur usage personnel doivent en dresser un inventaire descriptif, et le récolement en est fait chaque année ou à chaque mutation du détenteur responsable, par un agent de l'administration des domaines.

Pour l'exécution de cette disposition, il sera dressé, dans le

4e trimestre de chaque année, par les soins des commissions d'ameublement pour les hôtels des officiers généraux, un inventaire (modèle n° 27) qui est signé par les détenteurs, par l'agent des domaines et par toutes les personnes qui ont assisté au récolement.

Cet inventaire ne comprend pas les objets appartenant au service du génie, dont la comptabilité est régie par l'instruction spéciale à ce service.

En fin d'année, les commissions d'ameublements ou les détenteurs, suivant le cas, établissent et signent un compte de gestion suivant la forme du modèle n° 22.

Les objets dont le nombre a augmenté ou diminué pendant l'année y sont portés par unité détaillée et les autres par unité sommaire.

Ce compte, appuyé des pièces justificatives d'entrée et de sortie et de l'inventaire signé par l'agent des domaines, est adressé au Ministre avant le 1er juin. Il est transmis à la Cour des comptes.

II. *Ameublements remis aux officiers et fonctionnaires pour le service.* — Les objets mobiliers qui garnissent les bureaux des établissements militaires continuent à figurer dans les écritures des comptables.

Les occupants en donnent reçu au comptable au bas d'un inventaire descriptif, et ils en deviennent responsables.

Les objets mobiliers mis à la disposition soit des bureaux des états-majors et de l'intendance, soit des établissements de la justice militaire, donnent lieu à la production, en fin d'année, d'un compte de gestion portant inventaire, établi en simple expédition suivant la forme du modèle n° 22 et appuyé des pièces justificatives.

Ces comptes sont signés : pour les bureaux des états-majors et de l'intendance, par les chefs de service; pour les établissements pénitentiaires, par le conseil d'administration; pour les prisons militaires, par l'agent principal, et, pour les parquets, par le commissaire du gouvernement.

Ils sont adressés au directeur du service de l'intendance, qui les vérifie et procède à leur égard comme il est indiqué pour ceux des corps de troupe (art. 77).

Les directeurs du service de santé produisent en fin d'année, pour les objets mobiliers mis à leur disposition, des comptes de gestion (modèle n° 22), comme il est indiqué ci-dessus; ils les adressent, avec les pièces justificatives, au ministère de la guerre où il en est fait une récapitulation (modèle n° 56).

III. *Ameublement des casernes.* — La comptabilité des objets mobiliers appartenant au service du génie qui garnissent les casernes est régie par l'instruction spéciale à ce service.

IV. *Couchettes et châlits.* — Il est établi annuellement, dans cha-

que place et par les soins du préposé des lits militaires, suivant la forme du modèle n° 22, une situation portant inventaire du matériel du service des lits militaires appartenant à l'Etat. Cette situation fait ressortir les augmentations et les diminutions qui ont eu lieu pendant l'année, mais sans tenir compte des entrées et des sorties de matériel résultant des remplacements effectués par l'entrepreneur, soit à sa charge, soit par suite d'imputations aux parties occupantes.

La situation est produite en deux expéditions.

Après l'avoir vérifiée, le sous-intendant militaire en conserve une expédition et en adresse une au directeur du service de l'intendance de la région, qui récapitule ces situations et procède à leur égard comme il est indiqué pour les comptes de gestion des corps de troupe.

V. *Musées, bibliothèques, collections diverses.* — Chaque musée, chaque bibliothèque, chaque collection ne forme qu'une unité sommaire de la nomenclature.

Il est tenu des catalogues méthodiques et descriptifs de tous les objets qui les composent. Ces catalogues comportent autant de subdivisions qu'il est nécessaire de former de groupes distincts dans le musée, la bibliothèque ou la collection.

Une ou plusieurs lettres sont attribuées à chaque subdivision. Chaque objet figure au catalogue, dans la subdivision où il a été classé, sous un numéro distinct, avec indication de la valeur, de la date de l'entrée et, s'il y a lieu, de la date de sortie.

En cas de mouvements d'entrée ou de sortie, les inscriptions au compte de gestion, aux registres-journaux et sur les pièces justificatives sont faites sous le numéro de l'unité sommaire; mais on doit indiquer, dans la colonne affectée aux unités détaillées, la lettre de la subdivision et le numéro du catalogue sous lesquels figuraient les objets portés en sortie ou ceux sous lesquels ils sont portés en entrée. Les inscriptions au compte de gestion sont faites sans tenir compte des interversions que peuvent présenter les lettres et les numéros inscrits dans la colonne 2.

Les objets entrent avec leur valeur d'achat ou celle d'estimation quand la valeur d'achat n'est pas connue.

La valeur à inscrire dans l'inventaire de fin d'année, en regard de chaque unité sommaire, est le total des valeurs partielles sous lesquelles chacun des objets groupés dans cette unité figure au catalogue. Pour obtenir facilement cette valeur, il est tenu par unité sommaire un carnet où sont portés, avec leur décompte, les mouvements d'entrée et de sortie, au moment où ils se produisent.

En fin d'année, on totalise la valeur des entrées et celle des sorties; on en fait la balance, qui fait ressortir l'augmentation ou la diminution que doit subir le chiffre du compte de gestion précédent pour avoir la valeur de l'existant au 31 décembre.

INSTRUCTION DU 23 DÉCEMBRE 1888

pour l'application du décret du 9 septembre 1888 *sur la comptabilité-matières dans le service de l'artillerie, mise à jour jusqu'au* 1er *avril* 1892. (Déc. minist. du 25 mai 1892.)

La présente instruction a pour objet de fixer les règles d'application du décret du 9 septembre 1888 sur la comptabilité-matières dans le service de l'artillerie.

Afin de maintenir l'uniformité dans la comptabilité-matières de tous les services, aucune modification d'ensemble ou de détail ne pourra être apportée à cette instruction sans une décision du Ministre, prise sur le rapport du service intéressé et après avis de la direction du contrôle.

Pour faciliter les rapprochements, les numéros des articles de l'instruction sont les mêmes que ceux des articles du règlement.

Matériel de la guerre et règlements qui s'y appliquent.

Art. 1er. I. *Matériel fixe.* — Le matériel dont le mode de comptabilité est fixé par le règlement du 9 septembre 1888 ne comprend que les objets considérés comme meubles.

On ne doit donc pas introduire dans la comptabilité-matières :

1° Les objets quelconques qui sont attachés au fonds à perpétuelle demeure, c'est-à-dire qui sont scellés au fonds ou au sol, ou qui ne peuvent être détachés sans être fracturés ou détériorés ou sans détériorer la partie du fonds à laquelle ils sont fixés ;

2° Les machines fixes (on comprend sous cette dénomination, non seulement celles qui sont fixées au fonds comme il vient d'être indiqué, mais les machines reposant sur des bâtis spéciaux, les machines à vapeur, les transmissions de mouvement et autres machines ou appareils spécialement affectés aux locaux dans lesquels ils sont placés).

Ces machines et objets sont portés sur les états descriptifs des locaux dans lesquels ils se trouvent. S'ils sont enlevés de ces locaux et versés en magasin, ils sont pris en charge par le comptable. Les états descriptifs sont modifiés en conséquence.

II. *Registre matricule des machines.* — Dans les établissements où il existe des machines fixes ou mobiles, il est attribué à chacune d'elles un numéro d'ordre (1) et, pour permettre de se rendre compte de l'usage qu'elles font et des transformations qu'elles subissent, elles sont inscrites sur un registre matricule à folios

(1) On doit apposer sur chaque machine le numéro matricule qui lui est attribué, de manière qu'il soit toujours apparent et très lisible.

trale adresse à la direction du contrôle (*Bureau des Fonds et Ordonnances*), où il en est passé écriture, un relevé indiquant par ordonnateur secondaire les déductions faites sur les factures des titulaires des marchés de conversion pour remboursement des matières à eux cédées. Le bureau des fonds passe directement écriture des déductions opérées sur les factures soldées par ordonnance ministérielle;

4° Les ordonnances de payement ou de virement et les états de changement d'imputation relatifs à ces dépenses sont distincts de ceux qui sont établis pour les autres dépenses.

Les rapports de liquidation font également ressortir, d'une manière distincte, les dépenses d'achat.

Au moyen de ces mesures, il est facile de comparer le total des sommes liquidées et ordonnancées pour achat avec la valeur totale du matériel entré en magasin et de fournir, à cet égard, des renseignements précis dans le compte général annuel du matériel.

Articles 81 et 82. (Sans observations.)

Revision des nomenclatures.

Art. 83. Les nomenclatures sont préparées par les services intéressés. Lorsqu'il y a lieu de les reviser dans leur ensemble, elles sont, avant d'être arrêtées par le Ministre, soumises à l'examen d'une commission spéciale, chargée d'en assurer l'uniformité et une rédaction conforme aux prescriptions du décret du 9 septembre 1888.

Les modifications partielles qui n'affectent pas la contexture générale de la nomenclature et qui ont seulement pour objet de la tenir au courant ou de la rectifier sont ordonnées par le Ministre, dès qu'elles sont reconnues nécessaires, sur la proposition du service compétent et l'avis de la direction du contrôle.

Art. 84 et 85 (Sans observations).

Art. 86. Sont abrogées les instructions du 15 mars 1872 sur la comptabilité-matières, ainsi que les solutions diverses et les interprétations auxquelles elles ont donné lieu, et toutes les dispositions contraires à la présente instruction.

A Paris, le 25 mai 1892.

Le Ministre de la guerre,
Signé : C. DE FREYCINET.

TABLE DES MATIÈRES

Ministre et quand les établissements disposent de tous les éléments entrant dans leur composition.

Les directeurs peuvent soumettre au Ministre des propositions pour la formation d'unités collectives, toutes les fois qu'il doit en résulter une simplification dans les écritures.

Les unités collectives doivent toujours être maintenues au complet et en bon état. Elles ne sont décomposées en leurs divers éléments que dans le cas où il y a lieu de les disloquer d'une manière définitive.

Si des matières ou objets entrant dans leur composition viennent à manquer ou ont besoin de réparations, ils sont immédiatement remplacés au moyen de prélèvements sur le service courant. Quand il y a échange, cette opération ne donne lieu à aucune écriture. A défaut de matières ou objets disponibles, on doit en provoquer immédiatement l'achat, la confection ou l'envoi par un autre établissement. Les quantités manquantes sont inscrites sur un carnet auxiliaire (modèle n° 17), où un compte est ouvert à chaque unité collective.

Si les unités n'ont pu être complétées en fin d'année, il est fait inscription, dans la colonne « Observations » du compte de gestion, de la nature, de la quantité et de la valeur des manquants, et la valeur de l'unité n'est décomptée dans l'inventaire que d'après les existants réels.

Bases de la comptabilité.

Art. 3. (Sans observations.)

Classement et évaluation du matériel.

Art. 4. I. *Du matériel propre au service.* — Les classements : *neuf, bon, à réparer,* que prévoyait le règlement du 19 novembre 1871, sont supprimés. Par conséquent, dans les comptes, les quantités de matériel qui étaient classées sous ces trois titres seront, à l'avenir, réunies en un seul total.

Il n'est opéré de changements de classification que s'il y a lieu de faire passer le matériel d'un numéro à un autre de la nomenclature. C'est seulement dans les magasins (art. 53) et dans les écritures auxiliaires qui y sont tenues qu'une distinction est établie entre le matériel immédiatement utilisable et celui qui ne pourrait être utilisé qu'après avoir subi des réparations.

II. *Du matériel hors de service.* — Le matériel que les chefs de service locaux jugent inutilisable ou hors de service est présenté chaque année à l'examen de l'inspecteur général. Il est inscrit sur un état spécial revêtu de l'avis de l'inspecteur général et adressé au Ministre qui statue, en prononçant sa réforme ou son déclassement et en faisant connaître l'emploi qui devra en être fait.

Si la décision du Ministre prescrit la démolition ou la remise

mobiles, dont la tenue est confiée à l'officier chargé du service des bâtiments.

Ce registre indique la nature de la machine, sa description sommaire, sa provenance, son prix d'achat, les dates des mises en service et des chômages, les réparations et transformations dont elle a été l'objet et, en cas de démolition, la destination qui a été donnée aux pièces en provenant.

Si une machine est expédiée sur une autre place, le folio matricule l'accompagne. S'il s'agit de machines fixes qui ne figurent pas dans les comptes-matières, le folio est remplacé dans le registre par le récépissé délivré par le destinataire.

III. *Matières et objets de consommation courante* (1). — Comme la plupart des matières et objets de consommation courante entrent aussi dans les approvisionnements de réserve, il est plus simple de faire figurer ces matières et objets dans le compte de gestion. En conséquence, le carnet modèle n° 20 cessera d'être tenu à l'avenir.

Nomenclature du matériel.

Art. 2. I. *Emploi de la nomenclature.* — Le matériel de service de l'artillerie et des équipages militaires est dénommé dans la nomenclature N.

Le matériel doit être porté dans les comptes et dans les pièces à l'appui sous la dénomination et d'après l'unité qui lui sont assignées par la nomenclature, sans tenir compte de celles qui sont en usage dans le commerce. Les inscriptions sont faites en suivant l'ordre des numéros.

Le matériel non prévu dans la nomenclature est porté provisoirement dans les comptes, suivant le mode indiqué dans la notice préliminaire de la nomenclature. Il est produit immédiatement un état qui renferme les propositions du commandant de l'artillerie ou du sous-directeur et l'avis du directeur au sujet des numéros définitifs à assigner à ce matériel. Cet état est adressé au Ministre, qui statue.

La décision du Ministre doit, autant que possible, être notifiée assez tôt pour que le matériel figure sous son numéro définitif dans le compte de gestion de l'année où il a été reçu.

II. *Des unités collectives.* — Les unités collectives qui sont composées de matières et objets groupés en raison de leur destination commune sont constituées principalement pour entrer dans les formations appartenant à la réserve de guerre.

Elles ne doivent être constituées que d'après les ordres du

(1) Les matières et objets restant en magasin d'après le carnet n° 20, au moment de l'application de la présente instruction, seront portés en entrée au compte de gestion. A la fin de l'année 1892, les gardes comptables inscriront, sur l'état 32 A, la valeur des délivrances faites aux ateliers jusqu'à la date du passage de ces matières et objets au compte de gestion.

Ministre et quand les établissements disposent de tous les éléments entrant dans leur composition.

Les directeurs peuvent soumettre au Ministre des propositions pour la formation d'unités collectives, toutes les fois qu'il doit en résulter une simplification dans les écritures.

Les unités collectives doivent toujours être maintenues au complet et en bon état. Elles ne sont décomposées en leurs divers éléments que dans le cas où il y a lieu de les disloquer d'une manière définitive.

Si des matières ou objets entrant dans leur composition viennent à manquer ou ont besoin de réparations, ils sont immédiatement remplacés au moyen de prélèvements sur le service courant. Quand il y a échange, cette opération ne donne lieu à aucune écriture. A défaut de matières ou objets disponibles, on doit en provoquer immédiatement l'achat, la confection ou l'envoi par un autre établissement. Les quantités manquantes sont inscrites sur un carnet auxiliaire (modèle n° 17), où un compte est ouvert à chaque unité collective.

Si les unités n'ont pu être complétées en fin d'année, il est fait inscription, dans la colonne « Observations » du compte de gestion, de la nature, de la quantité et de la valeur des manquants, et la valeur de l'unité n'est décomptée dans l'inventaire que d'après les existants réels.

Bases de la comptabilité.

Art. 3. (Sans observations.)

Classement et évaluation du matériel.

Art. 4. I. *Du matériel propre au service.* — Les classements : *neuf, bon, à réparer,* que prévoyait le règlement du 19 novembre 1871, sont supprimés. Par conséquent, dans les comptes, les quantités de matériel qui étaient classées sous ces trois titres seront, à l'avenir, réunies en un seul total.

Il n'est opéré de changements de classification que s'il y a lieu de faire passer le matériel d'un numéro à un autre de la nomenclature. C'est seulement dans les magasins (art. 53) et dans les écritures auxiliaires qui y sont tenues qu'une distinction est établie entre le matériel immédiatement utilisable et celui qui ne pourrait être utilisé qu'après avoir subi des réparations.

II. *Du matériel hors de service.* — Le matériel que les chefs de service locaux jugent inutilisable ou hors de service est présenté chaque année à l'examen de l'inspecteur général. Il est inscrit sur un état spécial revêtu de l'avis de l'inspecteur général et adressé au Ministre qui statue, en prononçant sa réforme ou son déclassement et en faisant connaître l'emploi qui devra en être fait.

Si la décision du Ministre prescrit la démolition ou la remise

à l'administration des domaines, le matériel est porté directement en sortie sous la dénomination et les numéros qu'il a dans les comptes, sans subir préalablement de déclassement.

Si, par exception, la démolition ou la remise à l'administration des domaines n'a pu avoir lieu avant le 31 décembre, le matériel est déclassé à cette date et inscrit au chapitre spécial aux matières et objets hors de service.

Sont inscrits immédiatement à ce chapitre :

1° Les résidus provenant des confections, transformations, réparations et démolitions ;

2° Les objets mobiliers, instruments, outillages et outils qui sont réintégrés en magasin comme jugés hors de service et dont le prix de nomenclature est inférieur à cent francs (art. 76, § XI) ;

3° Le matériel dont la moins-value a été versée au Trésor.

Les remises à l'administration des domaines doivent avoir lieu, autant que possible, avant le 31 décembre pour que le matériel qui doit recevoir cette destination ne figure pas dans les inventaires de fin d'année.

III. *Evaluation du matériel.* — La nomenclature indique les prix à assigner aux matières et objets qui y sont compris.

Le prix du matériel *bon pour le service* doit se rapprocher le plus possible du prix moyen d'achat ou de revient. Celui des vieilles matières utilisables doit correspondre à leur valeur vénale. Celui des matières et objets hors de service non utilisables est fixé au vingtième du prix du matériel bon pour le service, en négligeant, s'il y a lieu, les millièmes.

Quand il existe en magasin du matériel non compris dans la nomenclature, la valeur en est provisoirement fixée par le directeur, d'après les prix d'achat, de revient ou d'estimation.

Le matériel conserve la valeur qui lui est attribuée par la nomenclature jusqu'au moment où, par suite d'un changement de classification, il passe à un autre numéro.

Les prix indiqués ci-dessus servent de base au décompte de la valeur du matériel existant au 31 décembre. En outre, dans tous les cas où le Ministre n'en a pas décidé autrement, ils servent de base au décompte :

1° De la valeur du matériel cédé ou prêté ;

2° De la valeur du matériel qui n'est pas représenté par les détenteurs et qui leur est imputé.

Division du matériel.

Art. 5. Cet article modifie complètement les dispositions antérieures.

D'après le décret du 16 décembre 1876 et l'instruction du 29 du même mois, le service de réserve comprenait les matières, denrées, objets de toute nature achetés sur les crédits du budget extraordinaire, bien qu'ils fussent souvent destinés à subir de

nombreuses transformations avant de parvenir à l'état sous lequel ils devaient être employés au moment de la mobilisation. En outre, la loi du 23 août 1876 prescrivait de produire des comptes distincts au titre du service de réserve et du service courant.

Cette loi étant abrogée par celle du 26 juin 1888, il ne doit plus être tenu, dans chaque gestion, qu'un seul compte qui comprend tout le matériel de chaque service confié au même comptable. (Voir art. 59.)

Un état de fixation (art. 6), arrêté par le Ministre, indique quelle est la part de ces approvisionnements qui doit toujours être entretenue dans chaque gestion en vue de la mobilisation et qui constitue la *réserve de guerre.*

Les quantités portées dans l'état de fixation sont un *minimum* au-dessous duquel les approvisionnements ne doivent jamais descendre, mais qui se trouvera généralement dépassé (art. 11), par suite de la nécessité d'avoir en magasin des ressources suffisantes pour subvenir aux besoins courants sans entamer la réserve de guerre.

Fixation de la réserve de guerre.

Art. 6. La loi de finances du 26 juin 1888, dans le but de faire connaître la nature et l'importance des approvisionnements à constituer en vue de la mobilisation et d'en assurer l'entretien permanent, avait prescrit de déterminer les fixations de la réserve de guerre pour chaque place, pour chaque gestion et pour l'ensemble de chaque service; elle avait, en outre, indiqué les comptes à rendre annuellement au Parlement pour justifier de l'existence des approvisionnements.

Ces dispositions ont été complétées par la loi de finances du 26 janvier 1892.

Cette loi distingue deux sortes de fixations à arrêter par le Ministre au 1er mai de chaque année :

1° *Celles* des *nécessaires,* correspondant aux besoins de la mobilisation;

2° Celle des *existants,* c'est-à-dire des ressources réalisées à la date du 1er mai.

Ces dernières, auxquelles s'appliquent spécialement les articles 6 à 10 du décret du 9 septembre 1888, sont déterminées non seulement pour l'ensemble de chaque service, mais pour chaque gestion et chaque place. Elles indiquent la nature et la quantité de matériel que le Ministre a prescrit d'y entretenir et dont l'existence doit pouvoir être constatée à tout instant par le service du contrôle. *Le Ministre seul a le droit de les modifier.*

Pour assurer l'exécution des lois précitées, on se conformera aux dispositions suivantes :

1° Dans chaque place comptable où il existe du matériel de la réserve de guerre, il est tenu un registre des fixations de la réserve de guerre.

On y porte d'abord les chiffres des fixations initiales arrêtées par le Ministre, puis successivement celles qui résultent des modifications prescrites par lui.

S'il y a des fixations spéciales arrêtées pour certaines annexes, le garde comptable tient un état des quantités qui doivent se trouver dans chacune d'elles.

Les décisions qui ont prescrit les modifications sont enregistrées sur un catalogue auquel elles demeurent annexées.

Le registre et le catalogue ont un caractère confidentiel. Le commandant de l'artillerie les fait tenir par le garde d'artillerie en personne et les conserve sous clef avec les documents qui s'y rapportent. Il ne les communique qu'aux autorités qui ont qualité pour en connaître, et effectuer des recensements;

2° Au 1er mai de chaque année, les commandants de l'artillerie font dresser, pour être envoyé au Ministre, un état de la réserve de guerre en simple expédition. Ils y joignent un état, même *néant*, sur lequel on ne porte que le matériel de la réserve de guerre dont les fixations ont subi des variations depuis le 1er mai de l'année précédente. Ce dernier état est renvoyé aux intéressés après avoir été revêtu de la signature du Ministre, portant approbation des nouvelles fixations résultant des modifications qui y sont comprises (1).

Entretien de la réserve de guerre.

Art. 7. La réserve de guerre devant être constamment maintenue en bon état et au complet, les matières ou objets qui ne sont pas susceptibles de faire un service de guerre doivent être immédiatement remplacés, par échange avec des matières ou objets de même espèce existant au service courant. A défaut de ressources disponibles, on doit les faire réparer d'urgence ou provoquer l'envoi, par un autre établissement, du matériel de remplacement nécessaire.

Si du matériel a été mis temporairement en service dans les conditions prévues au deuxième paragraphe de l'article 7, il est visité immédiatement après sa réintégration en magasin, complété, s'il y a lieu, remis en état comme il est prescrit ci-dessus.

Les directeurs doivent porter particulièrement leur attention sur l'obligation qui est imposée par l'article 7 de ne rien prélever sur la réserve, pour le renouvellement des approvisionnements, sans que ceux qui sont destinés à les reconstituer aient été *préalablement* reçus en magasin.

Dans les cas exceptionnels où, soit pour prévenir la détérioration qu'amènerait un plus long séjour des matières en magasin, soit pour subvenir à des besoins imprévus, on se trouverait dans l'obligation d'opérer des prélèvements sur la réserve de guerre,

---

(1) Suivre pour ces diverses prescriptions les dispositions de la lettre collective N° 6-3 du 15 mai 1894.

avant d'avoir pourvu au remplacement du matériel, il serait rendu compte d'urgence au Ministre, par l'intermédiaire des commandants de corps d'armée.

Art. 8 et 9. (Sans observations.)

Constatation de l'existence de la réserve de guerre.

Art. 10. La constatation de l'existence de la réserve de guerre est tout à fait indépendante de celle qui a pour objet de comparer le chiffre des existants en magasin avec les écritures et d'établir ainsi la situation du comptable vis-à-vis de l'Etat. Elle n'a pas pour objet de rechercher si le comptable a des excédents ou des déficits; son but est de reconnaître s'il existe en magasin des quantités de matériel en bon état, supérieures ou au moins égales aux chiffres fixés pour la réserve de guerre (1).

Si les quantités existantes sont inférieures aux fixations ou si le matériel n'est pas susceptible de faire un service de guerre, les fonctionnaires du corps du contrôle qui ont fait cette constatation en dressent un procès-verbal qui est immédiatement adressé au Ministre sous le timbre de la direction du contrôle. Si la constatation a été faite par un inspecteur général (art. 17), le procès-verbal est rapporté, sur son invitation, par le chef de service compétent et reçoit la même destination.

Quant aux procès-verbaux destinés à constater des différences entre les existants et les écritures, ils reçoivent la destination indiquée à l'article 55 ci-après.

Approvisionnements du service courant.

Art. 11. L'article 11 du règlement prévoit l'entretien, dans les magasins, de ressources suffisantes pour permettre de subvenir aux besoins courants sans entamer la réserve, mais en évitant d'y accumuler des approvisionnements exagérés, qui peuvent se détériorer ou devenir inutilisables, par suite de l'adoption de nouveaux types.

A moins d'ordres contraires du Ministre, les approvisionnements ne doivent pas, au 31 décembre de chaque année, être supérieurs aux besoins probables:

De six années pour les bois durs;

De trois années pour les bois tendres;

D'une année pour les outils et les métaux;

De six mois pour les charbons de terre.

Les bois débités en plateaux sont conservés en magasin sous cette forme et ne sont redébités en objets de matériel qu'au fur et à mesure des besoins, à moins d'ordres spéciaux du Ministre.

Art. 12 et 13. (Sans observations.)

---

(1) Dans les annexes, la comparaison des fixations avec les existants se fait à l'aide d'écritures tenues par le garde comptable de l'établissement principal.

Prêts.

Art. 14. Il résulte de l'article 14 du règlement que le matériel peut être délivré à titre de prêt à des sociétés ou à des personnes étrangères au département de la guerre et aux militaires n'appartenant pas à un corps de troupe, mais non aux services du ministère de la guerre où il existe des comptables du matériel.

Le matériel délivré à titre de prêt est immédiatement inscrit sur le registre (modèle D annexé au règlement du 9 septembre 1888).

Art. 15. (Sans observations.)

Direction, surveillance locale permanente, gestion du service. Responsabilités.

Art. 16 à 26 inclus. La direction et la surveillance locale permanente sont exercées dans les établissements de l'artillerie par les directeurs, les sous-directeurs, les commandants de l'artillerie et les officiers chargés du service dans les places secondaires.

Dans chaque place et dans chaque établissement désignés par le Ministre, un garde d'artillerie est comptable du matériel.

Les attributions et la responsabilité des officiers chargés de la direction et celles du comptable sont déterminées de la manière suivante :

I. *Des directeurs.* — La direction et la surveillance générale en ce qui concerne le matériel sont exercées par le directeur.

Il assure dans l'étendue du service qui lui est confié l'exécution des règlements et des prescriptions du Ministre pour tout ce qui se rapporte à la formation, à la conservation et à l'emploi du matériel, ainsi qu'à la reddition des comptes.

Les achats, les confections, les transformations, les réparations et les sorties du matériel ne peuvent avoir lieu sans son autorisation écrite.

Il procède ou fait procéder, dans les magasins et dans les ateliers, à des recensements assez fréquents pour permettre de constater intégralement, chaque année, l'existence du matériel accusé par les écritures.

Les procès-verbaux rapportés par les commandants d'arrondissement dans les directions territoriales et par les sous-directeurs dans les autres établissements (écoles d'artillerie exceptées) lui sont soumis. S'il en approuve les conclusions, il y appose et signe la mention : « *Vu pour homologation : A....., le.....* ». Dans le cas contraire, il y consigne ses conclusions motivées.

Il s'assure, aussi souvent qu'il est utile, que les écritures réglementaires et auxiliaires des magasins et des ateliers sont à jour et régulières.

Il vérifie le compte de gestion et les pièces justificatives à l'appui; Il l'arrête aux époques prescrites par le règlement.

Il est secondé dans la direction et la surveillance du service, savoir :

Il tient les écritures relatives à la comptabilité-matières, à l'exception de celles des ateliers.

VII. *Responsabilité du personnel chargé de la direction et de la surveillance.* — Le directeur et les officiers chargés de le seconder dans la direction et la surveillance du service ainsi que dans la conduite des travaux, sont responsables *de l'emploi* du matériel, chacun dans la limite de ses attributions et des ordres qu'il a donnés.

Ils répondent de l'entretien du matériel, de la bonne et économique exécution des travaux, de leur conformité aux devis et aux modèles-types et de la sincérité des dépenses et consommations accusées pour chaque ouvrage.

Par application des dispositions des articles 11 et 13 de la loi du 16 mars 1882, ils peuvent être rendus responsables, par le Ministre, même pécuniairement, des dépenses, des consommations et des travaux qu'ils auraient ordonnés ou autorisés en dehors des prescriptions réglementaires.

VIII. *Responsabilité du garde d'artillerie comptable.* — Le garde d'artillerie comptable est responsable du matériel qu'il a en charge, sous le rapport *de la quantité et de la conservation.*

En conséquence, il est tenu d'exercer une surveillance constante sur le matériel dont il est comptable ; de rendre compte en temps utile et par écrit, à l'officier chargé du service, de l'état du matériel confié à ses soins et de provoquer auprès de cet officier les mesures nécessaires pour en assurer l'entretien et la conservation conformément aux règlements ou aux instructions qu'il a reçues. Il doit assurer la bonne exécution des mesures qui lui sont prescrites.

Toute perte pour l'Etat résultant de l'inobservation de ces dispositions engage la responsabilité pécuniaire du comptable. Il peut être également rendu pécuniairement responsable des sorties de matériel faites sans autorisation, des omissions de recettes, des dommages résultant de doubles emplois, surcharges et altérations d'écritures.

Les comptes rendus et les demandes que le garde comptable est tenu d'adresser à son chef de service sont inscrits sur un carnet *ad hoc*, et visés par cet officier.

Conditions des réceptions.

Art. 27. En principe, toute réception de matériel est prononcée par une commission qui s'assure que le matériel à admettre en magasin remplit toutes les conditions stipulées par les cahiers des charges, devis, notices, marchés ou conventions et qu'il est conforme aux échantillons ou modèles-types.

Quand il ne se trouve pas dans la place un personnel suffisant pour constituer une commission, la réception peut être prononcée par l'officier chef du service.

ments où il existe des ateliers pour la confection, la transformation ou la réparation du matériel, les officiers ou les employés militaires chargés de la conduite des travaux font prendre en magasin les matières et objets nécessaires, conformément aux prescriptions de l'article 76 ci-après, et ils en délivrent récépissé. Ils font verser en magasin les produits et les résidus de la fabrication.

Ils font tenir les écritures auxiliaires prévues par l'article précité, de manière qu'on puisse constater à tout instant l'existence du matériel mis à la disposition des ateliers et l'emploi qui en est fait.

Ils présentent et certifient les comptes du travail exécuté dans les ateliers.

Ils sont comptables et responsables des quantités de matières et objets qui doivent exister dans les ateliers d'après la balance des écritures afférentes aux travaux.

b). **Des officiers adjoints.** — Le directeur détermine, sur la proposition du sous-directeur et des commandants d'arrondissement, les services spéciaux dont sont chargés les officiers adjoints.

Ces derniers sont, chacun en ce qui concerne ses attributions, vis-à-vis des gardes d'artillerie ou autres employés, les délégués autorisés du sous-directeur ou du commandant de l'artillerie de la place.

Ils sont, dans leurs services spéciaux, les chefs hiérarchiques directs des gardes d'artillerie ou autres employés affectés à ces services (1).

VI. *Du garde d'artillerie comptable.* — Le garde d'artillerie est comptable de tout le matériel existant soit dans l'établissement, soit dans la place, soit dans leurs annexes, à l'exception de celui qui a été délivré aux ateliers.

Il reçoit du sous-directeur, du commandant de l'artillerie de la place ou de leurs délégués autorisés dans les conditions prévues au paragraphe précédent, les prescriptions relatives à la bonne tenue des magasins, à l'entretien du matériel, à son arrangement dans les locaux et sur les emplacements qu'il doit occuper, ainsi qu'au choix à faire des matières et objets à délivrer aux ateliers ou à d'autres parties prenantes.

Aucune entrée et aucune sortie de matériel ne peut avoir lieu sans l'autorisation écrite du sous-directeur ou du commandant de l'artillerie de la place.

Le garde comptable est détenteur des clefs des magasins. Aucun matériel ne peut être déplacé et ne peut entrer dans les magasins ou en sortir en dehors de son intervention.

---

(1) Chapitre VI du règlement du 15 décembre 1869 ; note ministérielle du 29 janvier 1879 ; article 11 de la loi du 13 mars 1875.

Il tient les écritures relatives à la comptabilité-matières, à l'exception de celles des ateliers.

VII. *Responsabilité du personnel chargé de la direction et de la surveillance.* — Le directeur et les officiers chargés de le seconder dans la direction et la surveillance du service ainsi que dans la conduite des travaux, sont responsables *de l'emploi* du matériel, chacun dans la limite de ses attributions et des ordres qu'il a donnés.

Ils répondent de l'entretien du matériel, de la bonne et économique exécution des travaux, de leur conformité aux devis et aux modèles-types et de la sincérité des dépenses et consommations accusées pour chaque ouvrage.

Par application des dispositions des articles 11 et 13 de la loi du 16 mars 1882, ils peuvent être rendus responsables, par le Ministre, même pécuniairement, des dépenses, des consommations et des travaux qu'ils auraient ordonnés ou autorisés en dehors des prescriptions réglementaires.

VIII. *Responsabilité du garde d'artillerie comptable.* — Le garde d'artillerie comptable est responsable du matériel qu'il a en charge, sous le rapport *de la quantité et de la conservation.*

En conséquence, il est tenu d'exercer une surveillance constante sur le matériel dont il est comptable; de rendre compte en temps utile et par écrit, à l'officier chargé du service, de l'état du matériel confié à ses soins et de provoquer auprès de cet officier les mesures nécessaires pour en assurer l'entretien et la conservation conformément aux règlements ou aux instructions qu'il a reçues. Il doit assurer la bonne exécution des mesures qui lui sont prescrites.

Toute perte pour l'Etat résultant de l'inobservation de ces dispositions engage la responsabilité pécuniaire du comptable. Il peut être également rendu pécuniairement responsable des sorties de matériel faites sans autorisation, des omissions de recettes, des dommages résultant de doubles emplois, surcharges et altérations d'écritures.

Les comptes rendus et les demandes que le garde comptable est tenu d'adresser à son chef de service sont inscrits sur un carnet *ad hoc*, et visés par cet officier.

Conditions des réceptions.

Art. 27. En principe, toute réception de matériel est prononcée par une commission qui s'assure que le matériel à admettre en magasin remplit toutes les conditions stipulées par les cahiers des charges, devis, notices, marchés ou conventions et qu'il est conforme aux échantillons ou modèles-types.

Quand il ne se trouve pas dans la place un personnel suffisant pour constituer une commission, la réception peut être prononcée par l'officier chef du service.

Le garde d'artillerie comptable constate les quantités du matériel qui a été reçu et dont il doit prendre charge.

Dans chaque établissement et dans chaque place, il est ouvert un registre sur lequel on inscrit les résultats de chaque séance de la commission. Cette inscription est datée et signée, séance tenante, par les personnes qui ont procédé à la réception.

Les gardes d'artillerie comptables peuvent être autorisés par les directeurs à vérifier la qualité des menus objets et matières de consommation courante dont il n'est pas fait approvisionnement, tels que fournitures de bureau, balais, plumeaux, huile à brûler, etc. ; mais cette faculté ne peut s'étendre qu'aux matières et objets spécialement indiqués dans l'ordre du directeur.

Art. 28 à 36 inclus. (Sans observations.)

Récépissé à donner par le destinataire du matériel.

Art. 37. Toutes les fois que, à l'arrivée d'un matériel à destination, la responsabilité de l'expéditeur paraît engagée, l'officier chef du service désigne, pour représenter l'expéditeur, une personne choisie en dehors du personnel placé sous les ordres du destinataire, ou, s'il y a lieu, en provoque la désignation par l'autorité compétente.

Art. 38. (Sans observations.)

Remise et reprise de service.

Art. 39. Les procès-verbaux à dresser par le chef de service, en cas de mutation de comptables, pour constater la remise et la reprise d'un service, sont établis d'après le modèle n° 8 (1).

Ces procès-verbaux ne doivent comprendre que les matières et objets pour lesquels les existants ne concordent pas avec les écritures; les différences sont immédiatement inscrites dans les comptes du comptable sortant.

S'il n'y a pas de différences, il est adressé seulement une expédition du procès-verbal au Ministre; s'il y a des excédents ou des manquants, ils sont détaillés dans le procès-verbal qui doit relater leurs causes réelles ou présumées, les propositions du chef de service et les conclusions du directeur. Il est adressé deux expéditions du procès-verbal au Ministre, qui statue sur les responsabilités encourues et renvoie une expédition revêtue de sa décision.

Quand la remise de service a lieu dans le courant de l'année, le comptable sortant inscrit dans ses comptes comme *sortie d'ordre* toutes les quantités de matériel remises à son successeur, et le

---

(1) La remise et la reprise d'un service entre gérants d'annexe constituent une opération intérieure qui doit être faite en présence et sous la responsabilité du comptable, sous la surveillance du chef de service.

Si, par exception, le comptable ne peut y assister, elle est constatée par un procès-verbal, comme il est indiqué au présent article.

comptable entrant en prend charge comme *entrée d'ordre* (Voir l'article 61).

Si la remise a lieu en fin d'année, le matériel remis est porté dans les comptes comme *existant en magasin au* 31 *décembre* et le comptable entrant le fait figurer au 1er janvier, comme premier article de recette, sous le titre : *Reprise d'inventaire.*

Art. 40 à 44. (Sans observations.)

Remise et reprise de service dans les gestions collectives.

Art. 45. Les sous-directeurs, les commandants des arrondissements d'artillerie et les officiers chargés du service dans les places *secondaires* étant responsables du bon entretien du matériel (art. 26 ci-dessus, § VII), il est procédé, en cas de mutation, à une reconnaissance *de l'état* du matériel, dans les formes déterminées au chapitre II du règlement et il en est dressé procès-verbal.

Il est procédé de la même manière à la reconnaissance *de la quantité et de l'état* du matériel existant dans les ateliers, en cas de mutation des officiers qui les dirigent.

Art. 46 et 47. (Sans observations.)

Entrées et sorties réelles.

Art. 48. D'après le nouveau règlement, il n'est fait de distinction dans les comptes entre les entrées réelles à charge de payement et les entrées réelles sans dépense en deniers que par l'inscription, en regard des premières, de la dépense à laquelle elles ont donné lieu.

Le règlement de 1871 prescrivait de comprendre dans les entrées à charge de payement toutes celles auxquelles correspondait une dépense quelconque. Ainsi, une entrée de planches provenant de débit de bois exécuté par l'industrie était considérée comme faite à charge de payement et l'on inscrivait le prix du débit.

Il n'en est plus ainsi aujourd'hui, et l'on ne doit faire figurer dans les comptes que les dépenses résultant de l'achat du matériel ou de la cession par un autre service ou par un autre ministère.

Entrées et sorties d'ordre.

Art. 49. Tout comptable qui détient du matériel appartenant à d'autres services est considéré comme comptable de chacun de ces services. Ainsi, un comptable des poudres et salpêtres qui a la garde de matériel de l'artillerie tient des écritures au titre de ce dernier service, et les mouvements que fait ce matériel entre les poudreries et les établissements de l'artillerie sont classés dans les entrées ou sorties d'ordre.

Pièces justificatives des opérations d'entrée et de sortie.

Art. 50. I. *Ordres d'entrée ou de sortie.* — Quand, pour une cause quelconque, il existe en magasin des matières ou objets qui n'ont pas été pris en charge ou quand il y a lieu de faire sortie de quantités figurant dans les comptes, le comptable est tenu de soumettre sans délai, au chef du service, les pièces nécessaires pour effectuer l'entrée ou la sortie.

II. *Dispositions relatives à l'établissement des pièces.* — Les pièces justificatives destinées à décrire les opérations à charge et à décharge sont établies en simple expédition, conformément aux modèles annexés à la présente instruction et sur format de 36 centimètres sur 23 (1).

Elles sont de couleur blanche pour les entrées, excepté pour les achats de matériel payés sur les crédits de la 2e section du budget, dont les récépissés (modèle n° 1), les factures (modèle n° 2), les bordereaux d'achat (modèle n° 4) et les certificats (modèles nos 28 et 29) sont établis sur papier bleu. Les pièces de sortie sont de couleur rose. Les états des imputations faites aux détenteurs du matériel sont de couleur chamois.

Les quantités fractionnaires portées sur les pièces justificatives sont exprimées en décimales, qui sont au nombre fixé par la nomenclature.

D'après l'article 50 du décret, les pièces justificatives des mouvements d'entrée ou de sortie, qui donnent lieu à ordonnancement, réimputation ou versement au Trésor, doivent indiquer : soit la date et le numéro de l'ordonnance ou du mandat, soit la date et le numéro de l'état de changement d'imputation, soit le lieu du versement au Trésor, avec la date et le numéro du récépissé.

La mention de l'ordonnancement est portée sur les pièces par l'ordonnateur; celle du versement est signée par l'agent du Trésor qui l'a reçu; si elle a été omise, le comptable est tenu de réclamer au débiteur la preuve du payement et la mention est alors signée par le chef de service.

Si l'ordonnancement est fait par le Ministre, s'il y a lieu à changement d'imputation ou si la mention de versement au Trésor n'a pu être portée sur les pièces avant l'arrêté du compte annuel de gestion, le comptable met à l'appui dudit compte un relevé des pièces incomplètes (modèle n° 16). Le Ministre inscrit sur ces pièces les indications qui y font défaut.

III. *Dispositions relatives aux achats et cessions.* — Le décompte de la valeur du matériel entré à charge de payement devant figurer sur toutes les pièces justificatives, il importe que le comptable réceptionnaire soit toujours avisé, avant le commencement

(1) Les factures de livraison (modèle n° 2), étant destinées à être timbrées, devront être rognées aux dimensions de 35 centimètres sur 23.

des livraisons, des prix stipulés dans les marchés d'adjudication ou de gré à gré.

En fin de livraison et aux époques fixées par les cahiers des charges, les achats donnent lieu à l'établissement :

1° D'une facture à talon (modèle n° 2) signée par le créancier et revêtue de la prise en charge du comptable;

2° D'une copie de cette facture, que l'ordonnateur certifie conforme à l'original.

La facture, appuyée quand il y a lieu des récépissés comptables (§§ VI et VII ci-après), est mise à l'appui du mandat de payement; le talon justifie l'entrée dans les comptes-matières; la copie est adressée au Ministre pour la liquidation de la dépense.

Les factures sont toujours arrêtées au chiffre du montant total de la créance. Elles sont ordonnancées au même chiffre, sauf dans le cas où elles concernent la livraison de matières remises à un entrepreneur pour être transformées (§ VIII du présent article).

S'il y a lieu de faire des imputations au créancier pour retard dans les livraisons, pour frais de manutention du matériel refusé, etc., etc., on ne doit pas les déduire du montant de la somme à ordonnancer. Le total des imputations, dont le détail est donné dans un ordre de versement annexé à la facture, est déduit de la somme ordonnancée pour faire ressortir la somme nette à payer et l'ordonnateur porte à l'encre rouge sur le mandat et signe la mention suivante :

Il y a lieu de précompter sur le présent mandat et de verser au Trésor la somme de , montant des imputations détaillées dans l'ordre de reversement ci-annexé.

Dans le cas où les factures concernent des produits provenant de la conversion ou de la transformation de matières délivrées par les magasins de l'Etat aux entrepreneurs, on procède comme il est indiqué au § VIII du présent article.

Le remboursement des cessions entre les divers services du département de la guerre s'opère au moyen d'états de changements d'imputations, par les soins de l'administration centrale (1).

Le remboursement des cessions faites à des services étrangers ou par des services étrangers a lieu par ordonnance de virement. Pour permettre à l'administration centrale de régulariser les cessions faites de service à service du département de la guerre, à d'autres ministères ou par d'autres ministères, les services locaux lui adressent sans délai une expédition de la facture de livraison (pièce de sortie ou d'entrée, suivant le cas) revêtue de la prise en charge du réceptionnaire.

(1) Il n'est rien changé aux dispositions spéciales à l'Algérie et à la Tunisie où les remboursements se font par versements au Trésor.

Les agents spéciaux effectuent ces versements au moyen des avances qui leur sont faites. Si le matériel cédé doit entrer dans les comptes-matières, ils se conforment, pour ces avances, aux dispositions du § IX du présent article.

Le remboursement des cessions faites à des corps de troupe ou à des parties prenantes isolées est effectué par versement au Trésor.

IV. *Des versements au Trésor.* — Les versements au Trésor sont effectués en vertu d'ordres de versement, qui sont émis d'une manière distincte, suivant que la somme versée doit rester définitivement acquise au Trésor ou qu'elle peut être rétablie ultérieurement au crédit du département de la guerre.

Donnent lieu à la délivrance de récépissés au titre des « *recettes accidentelles à différents titres* » et demeurent définitivement acquis au Trésor les versements pour amendes, retenues pour retards, frais d'enregistrement et de timbre avancés sur les exercices antérieurs.

Donnent lieu à la délivrance de récépissés au titre des *reversements de fonds sur les dépenses des ministères* et peuvent être rétablis au crédit du service, les versements effectués pour toute autre cause que celles indiquées ci-dessus.

Les récépissés de versement sont adressés au Ministre chaque mois, et plus souvent s'il est utile, pour permettre de faire rétablir le montant des versements au crédit des services, quand il y a lieu.

IV *bis. Constatation de l'entrée du matériel dans les établissements.* — Tout matériel qui entre dans un établissement à quelque titre que ce soit est inscrit, *au moment même de son entrée*, sur un carnet à souche (modèle n° 3) (1).

Les récépissés provisoires détachés de la souche du carnet (modèle n° 3) sont remis immédiatement aux livranciers ou à leur représentant. Si cette remise ne peut avoir lieu séance tenante, les récépissés demeurent provisoirement attachés à la souche.

Dans le cas où la réception définitive du matériel n'est pas prononcée au moment de son entrée au magasin et où, par suite de rejet, il est rendu ultérieurement au livrancier, en totalité ou en partie, la souche et le récépissé provisoire sont annulés ou modifiés suivant le cas.

V. *Achats ne donnant lieu qu'à une seule livraison.* — Au moyen du récépissé provisoire (modèle n° 3), il est établi une facture ou une quittance (modèle n° 2) dont le talon justifie l'entrée dans les comptes.

VI. *Achats donnant lieu à plusieurs livraisons.* — En fin de livraison et, dans les autres cas, en fin de mois, les récépissés provisoires (modèle 3) délivrés pour le matériel dont la réception a été définitivement prononcée sont échangés contre un récépissé comptable à talon (modèle n° 1) détaché d'un registre à souche et portant décompte en argent du montant du matériel reçu.

---

(1) Voir le § VII *bis* pour les achats faits par le service des forges.

L'entrée est justifiée par le talon du récépissé comptable. On annexe à celui qui est afférent à la dernière livraison le talon de la facture d'achat (modèle n° 2).

VII. *Achats donnant lieu à livraisons dans plusieurs établissements.* — Quand, aux termes des marchés ou conventions, les livraisons doivent être faites dans plusieurs établissements, les entrées sont justifiées, comme il est indiqué au paragraphe précédent, par les talons des récépissés comptables.

La facture générale produite à l'ordonnateur de la place où doit s'effectuer le payement ne porte pas de prise en charge; elle est appuyée de tous les récépissés ainsi que des états de retenue établis, s'il y a lieu, par chacun des comptables réceptionnaires, et elle fait ressortir, d'une manière distincte, les quantités livrées à chaque établissement ainsi que leur valeur.

Après ordonnancement, l'ordonnateur établit des extraits de la facture générale, en ce qui concerne chaque établissement, et il les adresse aux comptables intéressés pour être annexés au talon du récépissé afférent à la dernière livraison.

VII *bis*. *Dispositions spéciales au service des forges.* — Quand les achats sont faits par le service des forges, la réception provisoire du matériel, assurée dans les usines par les soins de ce service, est constatée par des certificats administratifs (modèle n° 28 ou 29).

Les comptables destinataires doivent prendre en charge les expéditions faites par le service des forges, au fur et à mesure qu'elles parviennent aux établissements. Dans la reconnaissance du matériel faite à l'arrivée, préalablement à la prise en charge, on n'a pas à se préoccuper des rejets qui pourront être prononcés ultérieurement par application des conditions générales ou spéciales des marchés.

Au moment de chaque livraison partielle aux établissements, le service des forges établit :

1° Les certificats (modèle 28 ou 29) dont les minutes doivent être signées par les industriels livranciers;

2° Deux extraits de ces certificats pour chacun des établissements destinataires.

L'extrait n° 1 justifie l'entrée au compte de gestion ; l'extrait n° 2 est adressé au Ministre, pour être mis à l'appui de la facture du fournisseur.

En fin d'année, l'extrait n° 1 est compris par le comptable sur le relevé (modèle n° 16).

Les remplacements des objets reconnus défectueux postérieurement à la prise en charge et dans les conditions rappelées ci-dessus sont effectués sans écritures comptables et ne figurent que dans des écritures auxiliaires.

VIII. *Marchés pour conversion de matières et objets appartenant à l'État.* — Dans le cas où de vieux métaux sont remis à un entre-

preneur pour être fondus et transformés en métal de service, les marchés de conversion sont passés pour la quantité de matière neuve à fournir et le prix stipulé doit être égal à la valeur de cette dernière, sans déduction de celle des vieilles matières. C'est également d'après ce prix que, lors des réceptions, sont décomptées les pièces d'entrée à inscrire au compte de gestion.

Les marchés indiquent, en outre, les quantités de vieux métaux à remettre à l'entrepreneur, sans que ces quantités puissent dépasser celles à livrer par eux, augmentées du déchet résultant de la transformation. En cas d'incertitude sur le poids exact des matières à transformer, les marchés peuvent prévoir une tolérance en plus ou en moins qui ne doit pas dépasser un vingtième.

Le prix de remboursement des vieux métaux est calculé d'après leur valeur vénale dans la place où ils se trouvent.

Le comptable qui les délivre est avisé, pour chaque marché, du prix de remboursement qui y est stipulé. Chaque remise faite à l'entrepreneur donne lieu à l'établissement de deux factures décomptées (modèle nº 9), dont une en original et l'autre en duplicata.

Quand l'entrepreneur a donné récépissé sur ces deux expéditions, le comptable met l'original à l'appui de ses comptes; il en fait une copie qu'il adresse, avec le duplicata, à l'ordonnateur chargé d'aquitter le montant de la fourniture, pour lui permettre de retenir, en temps utile, à l'entrepreneur la valeur des matières reçues. Il lui est accusé réception de cet envoi.

L'entrée en magasin des fournitures faites est justifiée comme il est indiqué aux paragraphes V, VI, VII, et VII *bis* du présent article.

En cas de payement d'acomptes, l'ordonnateur déduit des sommes à ordonnancer le montant des pièces de sortie (modèle nº 9) qu'il a reçues.

En fin de marché ou d'exercice, l'entrepreneur produit une facture (modèle nº 2), comme il est prescrit au paragraphe III ci-dessus.

L'ordonnateur y annexe les duplicata des factures de livraison (modèle nº 9) qu'il a reçues; il fait le total des sommes qui y sont portées; il l'inscrit sur la facture de l'entrepreneur à la suite des mandats d'acompte payés et sous le titre : *Montant des remises de matières détaillées dans les factures de livraison ci-annexées*, et il le déduit de la somme à ordonnancer.

Les copies des factures (modèle nº 9) sont jointes aux pièces destinées à la liquidation de la dépense.

Pour permettre aux comptables qui ont délivré les matières de porter la preuve du remboursement sur les originaux des pièces de sortie mises à l'appui du compte de gestion, avis leur est donné par l'ordonnateur de la date et du numéro du *mandat émis pour solde de la facture* sur laquelle la retenue a été opérée. En outre, en inscrivant ce mandat au bordereau mensuel des mandats émis

(nº 177 de la nomenclature des imprimés), l'ordonnateur porte en regard, dans la dernière colonne du bordereau, le montant de la retenue opérée avec la mention suivante : *Retenue de la valeur des matières cédées.*

Les établissements et les sous-inspections des forges qui ont passé des marchés pour conversion de matières appartenant à l'État adressent au Ministre, dans les premiers jours de l'année, un état (modèle nº 13) faisant connaître la quantité et la valeur des vieilles matières cédées, dont les produits de transformation n'ont pas encore été livrés aux établissements réceptionnaires à la date du 31 décembre de l'année précédente. Ces vieilles matières sont décomptées au prix prévu pour elles dans les marchés de conversion.

Les quantités en cours de transformation qui figurent sur les états sont reportées dans les résumés généraux sous la rubrique : *En transformation dans les ateliers.*

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées dans tous les cas où des matières et objets sont délivrés à des entrepreneurs pour être employés dans la confection du matériel neuf.

Les marchés passés avec l'industrie pour la réparation ou la transformation du matériel ne donnent lieu à aucun mouvement dans les comptes-matières. La délivrance du matériel aux entrepreneurs et la remise faite par eux ne figurent que sur les livres auxiliaires. Si, après transformation, le matériel doit être classé sous un autre numéro de la nomenclature, cette opération donne lieu à l'établissement de certificats administratifs (modèle nos 6 et 10).

IX. *Achats payés directement par les comptables.* — Aux termes de l'article 81 du règlement, tous les achats qui ont pour conséquence une entrée dans les comptes-matières doivent être payés par mandats directs et il est interdit aux comptables d'en acquitter le montant au moyen de leurs avances.

Toutefois, dans certains cas où l'ordonnancement direct présenterait des difficultés exceptionnelles, le comptable peut être, par décisions spéciales du directeur, autorisé à les payer.

Dans ce cas, il est fait au comptable des avances spéciales, et il est justifié de leur emploi par la production de bordereaux des pièces et quittances distincts appuyés des autorisations motivées du directeur.

Comme il importe que le montant des avances de cette nature soit strictement égal à celui des payements, le comptable peut acquitter les dépenses d'achat sur les fonds dont il dispose, sauf à obtenir ensuite une avance spéciale, pour la justification de laquelle il produit les factures d'achat.

L'entrée dans les comptes-matières est justifiée par les talons de factures (modèle nº 2).

Quand il s'agit de livraisons de peu d'importance, comme celles

des projectiles recueillis par les habitants, etc., etc., il n'est pas établi de facture (modèle n° 2) et ces opérations ne sont régularisées que mensuellement.

A la fin de chaque mois, le garde comptable récapitule les livraisons, par unité, dans un bordereau à talon (modèle n° 4) et il en prend charge comme : *Reçu de divers.*

L'agent spécial conserve comme valeurs en caisse les quittances des sommes qu'il a payées pendant le mois. En fin de mois, il inscrit au bordereau (modèle n° 4) le montant des payements effectués et en porte le total en dépense au journal de caisse.

Le bordereau, appuyé des quittances, est produit au payeur pour justifier de l'emploi des avances; le talon justifie l'entrée dans les comptes-matières.

X. *Versements de pièces d'armes par les corps de troupe.* — Quand le Ministre autorise les corps de troupes à verser les pièces d'armes inutiles, l'opération est justifiée par des factures décomptées (modèles n[os] 5 et 9), comme il est indiqué au paragraphe XVII ci-après.

Le corps livrancier est remboursé conformément aux prescriptions du règlement du 30 août 1884.

XI. *Appels ou réquisitions à charge de payement.* — Les entrées résultant de réquisitions ou d'appels faits à charge de payement sont justifiées par les talons des factures (modèle n° 2) ou, à défaut, par des certificats administratifs (modèle n° 6).

Ces pièces portent décompte de la valeur du matériel et indiquent le mode qui a été adopté pour le payement.

XII. *Réintégration d'un matériel précédemment imputé.* — Quand le Ministre autorise la réintégration en magasin d'un matériel perdu, dont la valeur avait été remboursée par ceux qui en etaient responsables, l'entrée est justifiée par un certificat administratif (modèle n° 6), qui est décompté et sur lequel on mentionne la date et le mode du payement.

Si la réintégration a donné lieu à l'établissement d'un procès-verbal, un extrait en est annexé au certificat administratif.

XIII. *Produits des polygones, jardins et terrains militaires utilisés dans le service.* — Il est tenu un carnet dont la forme est appropriée à la nature des produits recueillis et sur lequel on inscrit journellement leur quantité et leur valeur. Ce carnet est totalisé à la fin de chaque trimestre, et l'entrée dans les comptes est justifiée par un certificat administratif (modèle n° 6) portant décompte de la valeur des produits.

Au 31 décembre, il est adressé au Ministre un relevé des certificats trimestriels pour lui permettre d'en ordonnancer le montant au profit du Trésor (1).

(1) Le relevé des certificats trimestriels fait connaître, en même temps que la valeur des produits, le montant des frais de récolte ; l'ordonnancement n'est effectué que pour la différence entre ces deux sommes.

XIV. *Cession de ministère à ministère.* — Les entrées résultant de ces cessions sont justifiées par des factures (modèle n° 5) ou, à défaut, par des certificats administratifs (modèle n° 6). Si elles sont justifiées par une facture, le comptable réceptionnaire indique sur cette pièce, en regard de chaque article, le numéro de nomenclature sous lequel il figurera dans la comptabilité du service.

Les sorties résultant de cessions à d'autres ministères sont justifiées par des factures (modèle n° 9) portant décompte de la somme à rembourser. Ce décompte est établi d'après les prix fixés par le Ministre, ou, à défaut, d'après les prix de la nomenclature.

Ces factures sont revêtues de la prise en charge du service réceptionnaire et mentionnent le mode de remboursement du matériel cédé.

XV. *Versement à titre gratuit ou onéreux soit entre les services du département de la guerre, soit entre les comptables du même service.* — Tout comptable qui reçoit l'ordre de délivrer ou d'expédier du matériel à un comptable du même service ou d'un autre service, établit deux factures de livraison ou d'expédition (modèles n°s 5 et 9). Ces factures sont classées parmi les entrées ou sorties d'*ordre*, quand les versements ont lieu entre magasins du même service à l'intérieur, en Algérie et en Tunisie. Elles sont classées parmi les entrées ou sorties *réelles* dans tous les autres cas.

Quand le comptable réceptionnaire a porté sa prise en charge sur ces deux factures, il met la première à l'appui de ses comptes pour justifier l'entrée et il renvoie la seconde à l'expéditeur pour justifier la sortie.

Si certaines parties du matériel à expédier ont besoin de réparations ou si l'expédition comprend des unités collectives incomplètes, mention en est faite par l'expéditeur dans la colonne d'observations des factures.

Quand le versement du matériel est fait à charge de payement, les factures sont décomptées d'après les prix fixés par le Ministre ou, à défaut, d'après les prix de nomenclature et l'on y mentionne le mode de remboursement du matériel.

En cas de versement d'un service à un autre, le destinataire doit indiquer, en regard de chaque article, le numéro de la nomenclature sous lequel il figurera dans ses comptes.

Les factures de livraison ou d'expédition du matériel doivent être adressées aux destinataires dans un délai de deux jours au plus après leur date.

Le récépissé de matériel doit être envoyé au comptable livrancier ou expéditeur au plus tard dans un délai de dix jours après la réception du matériel soit en gare, soit en magasin.

XVI. *Des versements entre établissements d'une même place.* — On opère de la même manière en cas de versements entre des établissements existant dans la même place.

Toutefois, quand les mouvements ont pour objet une réparation ou une transformation, il n'en est fait écriture que dans des livres auxiliaires.

A cet effet, il est tenu dans chaque établissement qui ne possède pas d'ateliers un *carnet des demandes à réparer* (modèle n° 35). Il est ouvert dans les ateliers un *registre des mouvements journaliers* (modèle n° 36) ; ces registres sont tenus comme il est indiqué à l'article 76.

XVII. *Versements entre les établissements militaires et les corps de troupe.* — Les mouvements entre les établissements et les corps de troupe, en ce qui concerne le matériel d'artillerie proprement dit, s'effectuent conformément aux dispositions de l'instruction du 24 octobre 1890.

On se conforme, pour les réparations à faire à ce matériel, aux règles posées au paragraphe précédent, et il est tenu dans chaque corps un carnet modèle n° 35.

Quant au matériel non visé à l'article 1er de l'instruction du 24 octobre 1890, les entrées et les sorties sont classées parmi les entrées et les sorties réelles et donnent lieu à l'établissement des mêmes pièces que les mouvements entre comptables du même service.

La valeur du matériel non représenté ou mis hors de service est décomptée suivant les règles posées dans l'article 4, § III, ci-dessus. Le montant des détériorations est évalué d'après les tarifs ministériels ou, à défaut, à prix débattu.

Les imputations faites sont détaillées dans un état (modèle n° 14) qui est remis au corps livrancier et qui lui sert à effectuer le versement au Trésor du montant de ces imputations. Le talon dudit état donnant la preuve du versement est annexé à la pièce d'entrée.

XVIII. *Prêts de matériel.* — La délivrance du matériel à titre de prêt dans les conditions déterminées aux articles 14 et 82 du règlement est une sortie réelle ; elle donne lieu à l'établissement d'une facture (modèle n° 5) qui est remise à la partie prenante et d'une facture (modèle n° 9) qui appuie la sortie dans les écritures du comptable.

Ces deux factures sont décomptées d'après les prix fixés par le Ministre ou, à défaut, d'après les prix de la nomenclature. La partie prenante y appose son récépissé auquel elle ajoute la mention suivante : « *Je reconnais en outre que la valeur du matériel dont j'ai pris charge s'élève à la somme de.....* »

Les réintégrations sont justifiées par les talons des récépissés comptables (modèle n° 1) remis aux intéressés. En cas d'imputations, on opère comme il a été spécifié pour les corps de troupe au paragraphe XVII, mais en prenant pour base des décomptes les prix indiqués dans la facture de livraison.

Si la réintégration n'a pas lieu dans l'établissement livrancier,

la partie prenante doit présenter au comptable réceptionnaire la facture de livraison qui lui a été remise. Ce dernier avise immédiatement le comptable qui a fait la délivrance, et cet avis est annexé au registre dont la tenue est prescrite par l'article 14 ci-dessus.

XIX. *Matériaux d'emballage.* — On entend par matériaux d'emballage les caisses pleines ou à claire-voie, la toile, la ficelle, le papier, les clous, l'étoupe, etc., à l'exclusion des caisses d'armes, caisses à poudre, et autres récipients réglementaires (1) auxquels toutes les dispositions générales concernant le matériel doivent être appliquées.

Les matériaux d'emballage employés à la confection des colis sont inscrits par l'expéditeur au verso des factures (modèles nos 5 et 9).

Il est tenu dans chaque gestion un *registre des matériaux d'emballage* (modèle n° 15). L'expéditeur y inscrit les quantités employées pour confectionner les colis ; le réceptionnaire porte sur ce registre les quantités de matériaux trouvées lors de leur démolition, suivant leur état (*bon* ou *hors de service*).

Le livre auxiliaire est totalisé et balancé en fin de trimestre, certifié par le comptable et vérifié par l'autorité chargée de la surveillance. Les résultats de la balance sont reportés sur des certificats administratifs (modèle n° 6 ou modèle n° 10, suivant le cas), qui justifient l'entrée ou la sortie dans les comptes.

L'inscription des entrées au registre des matériaux d'emballage n'a lieu qu'après que les colis ont été démolis et que ces matériaux sont devenus susceptibles de réemploi. Ainsi, les étoupes que contiennent les caisses à munitions n'y sont portées que lorsque ces caisses ont été vidées.

Les frais d'emballage entrent dans les dépenses d'exploitation du service livrancier ; en conséquence, dans le cas de cession de matériel à charge de payement entre les services du département de la guerre, la valeur des matériaux d'emballage n'est pas décomptée sur les factures.

XX. *Versements entre les magasins et les ateliers ou autres services chargés de l'emploi du matériel.* — Les mouvements de toute nature entre le magasin et les ateliers ou les services d'exploitation donnent lieu à des entrées ou à des sorties réelles qui sont justifiées conformément aux dispositions de l'article 76 de la présente instruction.

Les sorties de matériaux délivrés pour la construction et la réparation des immeubles et les entrées de matériaux provenant de leur démolition sont justifiées par des certificats administratifs (modèle n° 10 ou 6).

(1) Les couronnes en cordage pour le transport des projectiles ne sont pas considérées comme matériaux d'emballage.

XXI. *Excédents, bonis, déficits, avaries.* — Les excédents et bonis de toute nature, le versement en magasin des produits provenant de la fouille des buttes, les naissances de poulains donnent lieu à des entrées réelles qui sont justifiées par un certificat administratif non décompté (modèle n° 6) mentionnant, le cas échéant (1), la date du procès-verbal dans lequel ils ont été constatés.

Les pertes, avaries, déficits reconnus, soit à l'arrivée à destination, soit en magasin, les déchets de conservation, la destruction du matériel, sont constatés par un procès-verbal et donnent lieu à des sorties réelles qui sont justifiées par un extrait de procès-verbal (modèle n° 12).

Ces entrées et ces sorties sont passées en écritures immédiatement après la clôture du procès-verbal, sans attendre qu'il ait été statué sur les responsabilités engagées. Quand le chef du service a reçu avis de la décision de l'autorité compétente, il inscrit cette décision sur l'extrait du procès-verbal qui, en cas d'imputation, est complété par la mention du versement au Trésor.

Dans le cas de perte des matières et objets dont les ateliers sont détenteurs, le comptable remplace immédiatement, sur l'ordre de l'autorité qui a dressé le procès-verbal, les matières et objets perdus. La sortie dans ses comptes est justifiée par l'extrait du procès-verbal. Le payement des imputations, quand il y a lieu, est poursuivi contre qui de droit.

Si le comptable n'a pas en magasin les ressources nécessaires pour effectuer le remplacement, les matières et objets perdus sont réintégrés *pour ordre* en magasin au moyen d'un bulletin de remise et le comptable s'en porte immédiatement en sortie au moyen d'un extrait du procès-verbal.

XXII. *Remises au domaine.* — La sortie du matériel qui est remis au domaine comme n'étant pas susceptible d'être utilisé ou réemployé par conversion est une sortie réelle justifiée par un extrait du procès-verbal de vente (modèle n° 12 *bis*). Les extraits sont établis par service et ils sont certifiés par l'agent des domaines qui a procédé à la vente.

XXIII. *Changements dans la classification du matériel. Dislocation d'unités collectives.* — Quand, par suite de mise hors de service ou pour toute autre cause, un matériel doit être classé sous un autre numéro de la nomenclature que celui sous lequel il figure dans les comptes, ce changement de classification donne lieu à l'établissement de certificats administratifs (modèles n°s 7 et 11).

Ces deux pièces doivent porter la même date.

On opère de même quand il s'agit de composer ou de disloquer une unité collective.

---

(1) Exemple : les excédents révélés dans les existants *en magasin* donnent toujours lieu à la production de procès-verbaux.

Art. 51 et 52. (Sans observations.)

Emmagasinement du matériel.

Art. 53. L'arrangement du matériel est d'une haute importance pour permettre d'en constater l'état et la quantité. Les officiers chargés de la surveillance des magasins doivent particulièrement porter leur attention sur cette partie du service.

A moins d'impossibilité, la réserve de guerre doit être placée dans des magasins spéciaux. Dans les magasins de harnachement, quand les pièces de harnachement ne font pas partie d'unités collectives, on doit arrimer séparément celles qui sont neuves et celles qui ont déjà servi. Enfin, on doit disposer séparément le matériel détérioré qui ne serait pas immédiatement utilisable, celui qu'on veut proposer pour la réforme, celui qui est hors de service.

Sur chaque groupe, sur chaque pile ou sur chaque travée, il est placé une étiquette qui indique le numéro de la nomenclature, la désignation du matériel et, à tout instant, l'existant dans le groupe, la pile ou la travée.

Lorsque, conformément à la nomenclature, l'existant est indiqué au poids ou au volume, on ajoute sur l'étiquette le nombre (1) des objets toutes les fois qu'il doit en résulter plus de facilités pour la constatation des existants.

Il est tenu, en outre, dans tous lès établissements, des écritures auxiliaires faisant connaître la répartition et la quantité du matériel par magasin et par emplacement (Instruction du 31 mai 1891).

Recensement du matériel.

Art. 54. Toutes les opérations de comptage, cubage, métrage, etc., auxquelles donnent lieu les recensements sont exécutées par les détenteurs responsables, aidés du personnel sous leurs ordres, sous la direction et la surveillance de l'autorité qui procède au recensement.

Les constatations ainsi effectuées sont définitives.

Quand les recensements sont faits par des commissions d'officiers, les écritures élémentaires relatives à ces opérations sont certifiées par les officiers qui y ont procédé, chacun en ce qui le concerne, et conservées dans les archives de l'établissement.

Différences entre les écritures et les existants.

Art. 55. Si la comparaison entre les résultats de la balance des écritures et ceux du recensement fait ressortir des différences, elles sont constatées dans un procès-verbal rapporté par le chef de service, signé de lui et du comptable.

---

(1) Quand le matériel pourvu des étiquettes donnant ces indications est livré aux ateliers, les bons provisoires, les relevés (modèle n° 32) et les feuilles d'ouvrage font également connaître le nombre, en même temps que le poids ou le volume.

Les excédents ou les déficits sont immédiatement portés en entrée ou en sortie, sans attendre qu'il ait été statué sur les responsabilités encourues.

Le procès-verbal fait connaître les causes présumées des différences, les explications du comptable et les conclusions du rapporteur; il est soumis à l'homologation du directeur et adressé en deux expéditions au Ministre, qui statue et renvoie à l'établissement une expédition revêtue de sa décision.

Quand les recensements sont faits par un inspecteur général ou par les directeurs d'artillerie, les procès-verbaux sont rapportés, sur leur invitation, par l'officier chef de service.

Si les procès-verbaux sont établis par les fonctionnaires du corps du contrôle de l'administation de l'armée, il en est adressé une expédition au Ministre; une autre est remise à l'officier chef de service qui en transcrit les résultats sur un procès-verbal ainsi formulé : « Nous....., vu le procès-verbal rapporté le..... par M....., contrôleur..... de l'administration de l'armée, duquel il résulte, etc....., etc..... » Le chef de service se conforme, pour l'établissement de cet acte et pour la suite à y donner, aux prescriptions des premiers alinéas du présent article; il fait porter immédiatement en entrée ou en sortie les différences constatées par le fonctionnaire du contrôle.

Art. 56, 57, 58. (Sans observations.)

Mode de comptabilité.

Art. 59. Cet article contient une disposition nouvelle sur laquelle il est utile d'appeler l'attention.

Les prêts d'un service à l'autre n'étant plus autorisés, tout comptable qui est détenteur de matériel appartenant à d'autres services devient, en principe, comptable de ces services. En conséquence, il tient des écritures distinctes et produit un compte de gestion au titre de chacun d'eux.

Il en est toujours ainsi pour le matériel des autres services utilisé par celui de l'artillerie pour ses propres besoins (1).

Le service de l'artillerie supporte les frais d'entretien et de réparation de ce matériel. S'il en a fait emploi pour satisfaire à des besoins autres que ceux auxquels le service livrancier doit normalement pourvoir (2), il supporte, outre les frais d'entretien, le montant de la perte ou de la moins-value, quelle qu'en soit la cause, même dans le cas de force majeure.

La surveillance administrative, ainsi que la vérification et l'arrêté des écritures et des comptes relatifs à ce matériel sont assurés par les officiers d'artillerie.

---

(1) Exemple : Récipients du service des poudres et salpêtres et matériel du service télégraphique du service du génie utilisés dans les établissements de l'artillerie.

(2) Exemple : Emploi, pour abriter des outils, du matériel, etc., de tentes délivrées par le service du campement.

Quand le service de l'artillerie n'utilise pas pour ses besoins le matériel des autres services dont il est détenteur et qu'il l'a simplement en dépôt, ce matériel est maintenu dans les comptes de gestion des services auxquels il appartient. Les gardes comptables et les employés de l'artillerie qui en ont la garde sont constitués gérants d'annexes au titre de chacun d'eux.

De même, quand le matériel de l'artillerie est en dépôt dans d'autres services, les détenteurs sont constitués gérants d'annexes de la place ou de l'établissement d'artillerie désigné par le Ministre.

La surveillance administrative du matériel en dépôt, la vérification et l'arrêté des comptes sont assurés par les autorités chargées de la direction des services auxquels le matériel appartient. Les représentants locaux des services intéressés se concertent, quand il y a lieu, pour l'exécution des opérations que peut exiger la surveillance administrative.

Les armes délivrées au service du génie pour être remises à certains employés de ce service continuent à figurer dans le compte de gestion de la place comptable la plus voisine de la chefferie à laquelle les employés appartiennent. L'adjoint comptable de cette chefferie est considéré comme gérant d'une annexe de la place comptable d'artillerie.

Les effets d'équipement délivrés au service de l'artillerie pour être remis à certains employés de ce service continuent à figurer dans le compte de gestion du magasin de l'habillement de la région. Le garde comptable de la place à laquelle appartiennent les employes est considéré comme gérant d'une annexe de ce magasin.

Les écritures à tenir dans les annexes sont indiquées à l'article 60 ci-après.

Registres à tenir.

Art. 60. I. *Registres-journaux et comptes de gestion.* — Les instructions placées en tête des modèles annexés au règlement indiquent le mode suivant lequel ces registres doivent être tenus.

Il convient de remarquer que l'inscription des dépenses au registre-journal des entrées et au compte de gestion est la seule indication qui distingue les entrées à charge de payement des entrées sans dépenses en deniers. Il importe donc que, pour les fournitures donnant lieu à plusieurs livraisons, la dépense inscrite sur chaque récépissé comptable décompté soit reportée sur les registres en même temps que les quantités du matériel reçu. Quand les livraisons sont terminées, le comptable doit s'assurer que le total des inscriptions partielles est égal au montant de la facture. En outre, on ne doit pas perdre de vue que les seules dépenses à inscrire dans les comptes-matières sont celles qui résultent d'achats ou de cessions et dont les pièces justificatives

sont timbrées de la lettre P dans la nomenclature qui fait suite au règlement.

Le nouveau modèle du compte de gestion comportant une colonne pour chacun des exercices qui peuvent supporter la dépense du matériel reçu, cette dépense doit toujours être inscrite sous la même date que l'entrée en magasin, et dans la colonne afférente à l'exercice qui doit en supporter l'imputation.

Afin de permettre au Ministre de connaître la valeur des entrées faites pendant le mois de janvier au titre de l'exercice précédent le compte de gestion de chaque année est accompagné d'un relevé des entrées faites à ce titre. Ce relevé, extrait du compte de gestion de l'année courante, est établi par le comptable et vérifié par le directeur.

II. *Comptabilité des annexes.* — La comptabilité des annexes dont le personnel et le matériel appartiennent au service de l'artillerie est tenue conformément aux règlements spéciaux à ce service.

Quand les gardes ou d'autres employés de l'artillerie sont constitués gérants d'annexes au titre d'un autre service, ils tiennent les écritures suivantes :

1° Un registre journal (modèle n° 47) des entrées et des sorties;

2° Un inventaire permanent (modèle n° 48).

Les comptables des établissements dont dépendent les annexes tiennent pour chacune d'elles un double de ces registres.

Dans les cinq premiers jours de chaque trimestre, les gérants d'annexes adressent au comptable un extrait de l'inventaire permanent indiquant, *pour chacune des unités qui ont fait mouvement dans le trimestre précédent*, le chiffre des existants au dernier jour de ce trimestre.

Le comptable vérifie cet extrait, s'assure de la concordance de ses écritures avec celles du gérant, demande, s'il y a lieu, des explications à ce dernier et lui renvoie l'extrait revêtu de son visa de vérification le 15 du même mois au plus tard.

III. *Cote des livres.* — Les livres de la comptabilité réglementaire et auxiliaire sont cotés et paraphés par les commandants de l'artillerie, les sous-directeurs et, dans les places secondaires, par les officiers chargés du service. Dans les écoles d'artillerie, cette formalité est remplie par le directeur.

Durée des livres.

Art. 61. L'article 61 du règlement prescrit que les opérations relatives à chaque gestion doivent être décrites séparément dans les comptes. Pour suppléer au renouvellement du compte de gestion et éviter le travail considérable qu'il entraînerait dans certains cas, il est procédé comme il suit :

Après avoir inscrit toutes les opérations relatives à sa gestion, y compris les entrées et les sorties résultant d'excédents ou de

déficits constatés lors de la remise du service, le comptable sortant porte à l'encre rouge, dans la colonne 24 du compte de gestion (sorties d'ordre), sous le titre « *remise de service* », les quantités restant en magasin au moment de la clôture de sa gestion. Le comptable entrant inscrit également à l'encre rouge les mêmes quantités dans la colonne 15 (entrées d'ordre) sous le titre « *reprise de service* ». Ces deux inscriptions portent la même date

On indique sur la première page du compte les noms des comptables qui se sont succédé dans l'établissement avec la date de leur entrée en fonctions. Le comptable sortant signe à la dernière page la mention suivante : « *Certifié véritable les inscriptions faites au présent compte du..... au.....* »

Toutes les opérations inscrites depuis le 1er janvier, quelle que soit la gestion à laquelle elles appartiennent, sont réunies en un seul total à la fin de l'année. Les numéros d'ordre des pièces justificatives ne forment qu'une série du 1er janvier au 31 décembre, sans distinction de comptables.

Libellé des écritures.

Art. 62. Conformément aux prescriptions de l'article 50 du règlement, concernant les pièces justificatives, les grattages et les surcharges sont formellement interdits sur les registres de toute nature et, en cas de rature, les parties biffées doivent demeurer lisibles.

En outre, aucune rectification ne peut être faite par rature, par renvoi ou en interligne sur les registres journaux et sur les livres auxiliaires, qui sont les éléments authentiques de la comptabilité, sans être certifiée par le comptable et approuvée par l'officier chef de service.

Art. 63. (Sans observations.)

Vérification et arrêté du compte de gestion.

Art. 64. Dans le but d'arriver à produire des comptes plus nets, le règlement oblige à vérifier la minute tenue par le comptable, avant l'établissement de l'expédition destinée au Ministre.

Mais cette mesure ne permettra d'atteindre le but qu'on se propose qu'autant que la vérification locale sera faite avec le plus grand soin par les directeurs.

Leur attention est appelée d'une manière spéciale sur l'importance de cette vérification, qui aura pour résultat d'éviter les nombreuses correspondances auxquelles donne lieu le redressement des erreurs par l'administration centrale.

Les observations faites par les directeurs sont consignées dans des feuilles de vérification (n° 79 de la nomenclature des imprimés).

Après avoir été complétées par les explications du comptable et les décisions des directeurs, ces pièces demeurent annexées à

la minute des comptes de gestion, pour permettre de rechercher les causes des rectifications faites sur cette minute.

Une copie de ces feuilles de vérification, même « néant », est mise à l'appui de l'expédition adressée au Ministre.

Envoi des comptes au Ministre.

Art. 65. Les comptes de gestion sont adressés au Ministre par les directeurs aux dates fixées par des décisions ministérielles spéciales, et au plus tard dans les délais indiqués à l'article 65 du décret.

Les pièces justificatives qui y sont annexées sont classées suivant leur numéro d'ordre, dans des bordereaux qui indiquent seulement le nombre des pièces qu'ils renferment. Il est établi un bordereau sur papier blanc pour les pièces d'entrée et un bordereau sur papier rose pour les pièces de sortie.

L'état du matériel prêté, à joindre au compte de gestion, est conforme au modèle n° 18.

Vérification ministérielle.

Art. 66. Les erreurs relevées par la vérification ministérielle sont portées à la connaissance du comptable. Quand le Ministre a reçu les explications de l'intéressé, suivies de l'avis du directeur, il opère d'office sur le compte vérifié les rectifications nécessaires, et il prescrit de les effectuer sur la minute laissée entre les mains du comptable. Sa décision demeure annexée à cette minute.

Si les rectifications ont pour résultat de modifier le chiffre des existants au 31 décembre, elles ne sont faites, sur le compte vérifié, qu'autant qu'elles peuvent être notifiées au comptable dans le cours de l'année qui suit celle du compte. Dans ce cas, le comptable rectifie immédiatement, sur la minute du compte de cette année, le chiffre des reprises au 1er janvier.

Mais il y aurait de graves inconvénients à opérer ainsi quand les erreurs ne sont relevées qu'après que les comptes des années suivantes ont été produits. En conséquence, si les redressements ne peuvent être prescrits dans le courant de l'année qui suit celle du compte vérifié, il est établi deux feuilles de rectification, l'une pour les entrées et l'autre pour les sorties. Elles sont transcrites sur l'expédition du compte vérifié et adressées au directeur, qui les fait copier à la suite de la minute conservée par le comptable et qui fait inscrire dans le compte de la gestion courante les entrées et les sorties prescrites. Les feuilles de rectifications sont mises, comme pièces justificatives, à l'appui de ce dernier compte.

Résumés généraux.

Art. 67. L'état récapitulatif du matériel prêté, qui doit être

annexé aux résumés généraux, est établi conformément au modèle n° 19 par les soins de l'administration centrale.

Art. 68 à 75. (Sans observations.)

Comptabilité de l'emploi des matières de consommation et transformation.

Art. 76. I. *Objet de la comptabilité.* — La comptabilité de l'emploi des matières a pour principal objet de justifier de la bonne et économique exécution de la gestion, et de permettre de comparer les résultats obtenus dans les divers établissements.

Pour atteindre ce but, il est nécessaire que les procédés de comptabilité soient partout identiques et que les comptes fassent ressortir toutes les dépenses de matières et de main-d'œuvre.

Au moyen de ces éléments et en tenant compte des charges spéciales qui entrent dans les calculs de la fabrication industrielle (frais généraux du personnel dirigeant, intérêt des capitaux, amortissement des bâtiments et machines, bénéfice, etc.), il est possible de faire, le cas échéant, les rapprochements qu'on juge utiles entre les résultats donnés par le travail en régie et les prix demandés par l'industrie.

II. *Prix des matières et objets de consommation.* — Dans les écritures des ateliers et services d'exploitation, la valeur des matières et objets de consommation est décomptée de la manière suivante :

1° Les matières spécialement achetées pour une commande sont évaluées au prix réel d'achat;

2° Les matières prélevées sur les approvisionnements sont évaluées à des prix fixés par le conseil d'administration, sur la proposition du sous-directeur et d'après les cours commerciaux. Ces fixations sont revisées tous les six mois et plus souvent, en cas de variations notables dans les cours;

3° Les menus objets de consommation peuvent être décomptés aux prix de la nomenclature, quand ces prix se rapprochent assez sensiblement de ceux du commerce.

III. *Travaux à exécuter dans les divers établissements.* — Les travaux du service de l'artillerie consistent en travaux de confection, de fabrication, de transformation, confiés, en principe, aux établissements producteurs (arsenaux, ateliers de construction, manufactures d'armes, etc.) et en travaux de manutention, d'entretien et de réparation du matériel en service et en magasin, qui sont communs à tous les établissements, mais plus particulièrement spéciaux aux places comptables et aux écoles.

IV. *Des ordres d'exécution des travaux et des états de prévision.* — L'ordre d'entreprendre un travail est donné par le Ministre aux directeurs des établissements.

Quand cet ordre se rapporte à la fabrication d'un matériel qui donne lieu, dans les essais ou épreuves, à la consommation d'une

certaine partie des produits de la fabrication, les quantités indiquées dans l'ordre sont celles des matières ou objets bons pour le service qui doivent entrer définitivement en magasin en dehors des consommations faites dans les essais.

En principe, chaque établissement reçoit, avant la fin de l'année, les ordres pour les travaux à exécuter au cours de l'année suivante.

Tout ordre donne lieu, avant d'être mis à exécution, à la production d'un état de prévision qui indique séparément la valeur de la main-d'œuvre, la quantité et la valeur des matières à employer et la part des frais généraux afférents à l'exécution du travail.

Les états de prévision sont soumis à l'approbation du Ministre.

Après approbation de ces états, les établissements, sans autre autorisation et jusqu'à concurrence des sommes qui y sont portées, engagent les dépenses de main-d'œuvre et mettent en consommation les matières qui peuvent être prélevées sur les approvisionnements ou obtenues au moyen des marchés annuels. Ils se conforment aux instructions concernant les achats, pour se procurer les matières qui feraient défaut, ainsi que celles qui seraient destinées à reconstituer les approvisionnements.

V. *Des commandes et de leur notation.* — Pour l'exécution des ordres ministériels, les directeurs émettent des commandes, qui sont enregistrées par le sous-directeur sur un répertoire (modèle n° 30).

Les commandes se distinguent en commandes principales et en commandes partielles.

a) Commandes principales. — Les commandes principales sont de deux sortes : les commandes spéciales et les commandes annuelles.

Les commandes spéciales se rapportent à l'exécution d'un travail dont la nature et la quantité sont nettement spécifiées par l'ordre d'exécution. (Exemple : 50,000 obus à mitraille de 90 ; — 20 affûts de mortier de 220 ; — 500 roues n° 2 de campagne, etc)

Les commandes annuelles se rapportent à des travaux dont la période d'exécution embrasse l'année entière.

Sont l'objet de commandes annuelles :

1° Les frais généraux d'établissement, comprenant les dépenses en personnel et en matières, et toutes autres occasionnées par la marche générale de l'établissement, en dehors de toute production (1) (concierges, commis, hommes de peine, charretiers; ba-

(1) Les énumérations qui suivent ne sont données qu'à titre d'indication générale. Le sous-directeur ou le commandant de l'artillerie établit, chaque fois qu'il n'en résulte pas de complication dans les écritures, une judicieuse répartition des frais de blanchissage et de raccommodage des effets, des transports intérieurs, etc., entre la commande des frais généraux d'établissement et celle de l'entretien du matériel (alinéa 4° ci-après).

layage des rues et cours; frais de voirie; blanchissage et raccommodage des effets de travail; transports intérieurs; fourniture d'eau et de gaz pour l'éclairage; éclairage et chauffage des bureaux (1); entretien des horloges et des instruments de pesage; entretien et remplacement des meubles, objets et outils pour le service général; nourriture, entretien et remplacement des chevaux, des chiens, des chats, etc., etc.);

2° Les frais généraux d'usine, comprenant les dépenses en main-d'œuvre et en matières et toutes autres qui sont occasionnées par l'ensemble de la fabrication, sans pouvoir être appliquées directement à aucun atelier ou chantier (2) (primes et journées de travail des dessinateurs et surveillants généraux; salaires des mécaniciens, chauffeurs, ouvriers et manœuvres employés en dehors des ateliers pour la fabrication, ainsi que pour la conduite, le chauffage et l'entretien des machines communes à plusieurs ateliers; consommation des matières pour le même objet; entretien et remplacement des transmissions, des outils et des objets de toute nature employés au service général de la fabrication, etc.).

Cette commande n'est émise que dans les établissements producteurs;

3° Les frais généraux d'atelier, comprenant les dépenses communes en main-d'œuvre et en matières et toutes autres qui sont occasionnées par le fonctionnement de chaque atelier, sans pouvoir être avec certitude appliquées directement à aucune commande (3) (primes et journées de travail des contremaîtres, surveillants, dessinateurs et manœuvres attachés à l'atelier; consommation de charbon de forge, d'huile, etc.; conduite, chauffage et entretien des machines motrices spéciales à l'atelier; entretien et remplacement des machines-outils, outillages et outils de main d'un usage général dans l'atelier, etc., etc.);

4° La manutention, l'entretien et la réparation du matériel de l'établissement (4);

5° La réparation du matériel d'un autre établissement (5);

6° La réparation à charge de payement du matériel entre les mains des corps de troupe ou d'autres services (6);

7° L'exécution des menues confections successivement ordonnées par le Ministre, c'est-à-dire de celles dont les états de prévision ne dépassent pas 300 francs (7);

---

(1) Autres que ceux qui, d'après les instructions en vigueur, sont à la charge des frais de service des directeurs.
(2) Voir la note de la page précédente.
(3) Il n'est pas émis de commande pour frais d'atelier quand un atelier est spécialement chargé d'un seul travail, par exemple pour les ateliers de nettoyage des armes portatives, de graissage du harnachement, etc.
(4) Les commandes sont distinctes par nature de matériel : matériel d'artillerie et des équipages militaires ; armes portatives ; harnachement.
(5) Les commandes sont distinctes par établissement et par nature de matériel.
(6) Il est émis une commande annuelle au titre de chaque corps ou service.
(7) Il est émis une commande par chapitre du budget.

8° La démolition du matériel, sauf dans le cas où, en raison de l'importance de l'opération, le Ministre prescrit d'en faire l'objet d'une commande spéciale ;

9° La confection d'un matériel qui donne ordinairement lieu à plusieurs ordres successifs du Ministre pendant le cours de l'année (Exemples : confection de cartouches, de fusées pour obus, etc.), alors même que la dépense est imputable sur des chapitres différents du budget (1).

b) **Commandes partielles.** — Les commandes partielles sont faites par les directeurs, quand il est nécessaire, pour assurer l'exécution des commandes principales.

Par exemple :

1° Pour la confection d'objets finis ou la fabrication de matières intermédiaires qui doivent entrer dans la composition d'un matériel faisant l'objet d'une commande principale (débit des bois pour l'exécution d'une commande de roues ou de voitures ; fabrication de fusées pour une commande d'obus ; confection de tables pour les bureaux : fonte d'objets en bronze (2) ; etc.) ;

2° Pour chaque demande de réparation du matériel ;

3° Pour chaque menue confection à exécuter, etc.

c) **Notation des commandes.** — Toutes les commandes principales sont désignées par leur numéro d'inscription sur le répertoire (modèle n° 30).

Les commandes partielles portent le même numéro que la commande principale à laquelle elles se rattachent. On y ajoute un chiffre indiquant le numéro d'ordre de la commande partielle. (Exemple pour la commande principale : n° 10, 10^1, 10^2, 10^3, etc.).

d) **Transmission des commandes.** — Les commandes sont notifiées aux officiers ou employés militaires chargés de la direction des travaux, qui en tiennent enregistrement.

VI. *Des comptes de commandes.* — Chaque commande principale donne lieu à l'établissement d'un compte distinct dans lequel sont relevées toutes les dépenses qui résultent de son exécution, savoir :

1° Les frais de main-d'œuvre ;

2° La valeur des matières et objets employés ;

3° Une part proportionnelle des frais généraux d'établissement, d'usine et d'atelier ;

---

(1) La répartition de la dépense entre les chapitres du budget est faite dans le compte rendu (§ XX).

(2) Quand il y a lieu de confectionner des objets finis ou de fabriquer des matières intermédiaires identiques pour plusieurs commandes principales, il peut n'être fait, pour l'ensemble du travail, qu'une seule commande partielle rattachée à l'une des commandes principales. Les produits non utilisés pour cette commande sont remis en magasin (§ IX) et leur valeur est défalquée du compte de la commande (tableau D des feuilles d'ouvrage).

4° Toutes les dépenses autres que celles indiquées ci-dessus, qui peuvent être avec certitude appliquées à la commande.

On ne comprend pas dans le compte les frais de premier établissement, savoir :

1° La construction et l'entretien des bâtiments ;

2° La première mise des machines motrices, ainsi que celle des objets mobiliers, machines-outils, outillages et outils de main d'un usage général.

Chaque compte de commande est suivi, au cours des travaux, sur une ou plusieurs feuilles d'ouvrage (§ XVII). Il est résumé dans un compte rendu qui est établi conformément aux prescriptions du paragraphe XX ci-après.

VII. *Organisation du service pour l'exécution des travaux.* — Les directeurs organisent le nombre d'ateliers nécessaires pour l'exécution des travaux.

Dans chaque atelier est placé un surveillant ou un chef d'atelier qui est sous les ordres d'un officier ou d'un employé militaire désigné par le directeur pour diriger les travaux.

En principe, les écritures de la comptabilité des travaux tenues dans les ateliers sont distinctes par atelier et par commande. Cependant, quand plusieurs ateliers sont placés sous les ordres d'un même officier ou employé militaire et concourent à l'exécution des mêmes commandes, le directeur peut, dans un but de simplification, autoriser la réunion des écritures de ces ateliers.

VIII. *Délivrance des matières et objets par le magasin.* — *a*) Les matières, outils et objets nécessaires à l'exécution des commandes sont, au fur et à mesure des besoins, mis par le garde d'artillerie comptable à la disposition des ateliers ou des services sur bons provisoires détachés d'un carnet à souche (modèle n° 31), signés par les chefs d'ateliers ou surveillants, visés par les officiers ou employés militaires chargés de la conduite des travaux (1).

Le sous-directeur tient la main à ce que, en dehors des cas exceptionnels, les livraisons par chaque magasin ne soient faites qu'une fois au plus par jour.

Les bons ne doivent comprendre que les matières et objets qui sont immédiatement applicables au travail à exécuter. Ils sont distincts par commande (2).

Si, pendant le cours d'un mois, on s'aperçoit qu'il a été perçu

---

(1) Dans aucun cas, le matériel confectionné livré aux ateliers pour être réparé ou transformé ne doit être compris sur les bons. (Voir §§ XV et XV *bis*.)

(2) Dans certains cas exceptionnels, on est obligé de prendre en magasin des matières à employer pour diverses commandes sans pouvoir préciser la quantité qui sera affectée à chacune d'elles (Exemple : un cuir dans lequel on aurait à couper des pièces). Dans ce cas, sur autorisation du directeur, la mention de la commande est remplacée par les mots : « *A régulariser* ». En fin de mois au plus tard, il est remis au garde comptable des bons par commande. Les numéros de ces derniers sont inscrits sur le bon primitif qui se trouve ainsi annulé.

plus de matières qu'il est nécessaire, l'excédent est réintégré au magasin. Mention de cette réintégration est faite sur le bon provisoire et sur la souche; elle est signée par le chef d'atelier ou surveillant.

Si, en fin de commande, il se trouve des matières non employées, eles sont reversées au magasin suivant le mode indiqué au paragraphe IX.

Chaque jour, le garde d'artillerie comptable procède au dépouillement des bons provisoires; il les classe par atelier ou par groupe d'ateliers placés sous la direction d'un même officier ou employé militaire et par commande.

En fin de mois, il établit, par atelier ou par groupe d'ateliers, un relevé (modèle n° 32), indiquant, par commande, les matières et objets délivrés.

Le garde comptable remet ce relevé à l'officier ou employé militaire signataire des bons provisoires, avec une facture de livraison (modèle n° 9) indiquant seulement, par numéro de la nomenclature, le total des quantités délivrées et leur valeur.

Après avoir vérifié l'exactitude de ces pièces, l'officier ou l'employé militaire y appose son récépissé, renvoie la facture au comptable et conserve le relevé.

La facture de livraisons est mise à l'appui du compte de gestion pour justifier les sorties.

Quand il y a plusieurs factures et que leur totalisation permet de diminuer les inscriptions à faire au registre-journal, le garde comptable récapitule ces factures dans un bordereau (modèle n° 42), auquel les factures demeurent annexées. Ce bordereau sert de pièce justificative de la sortie; son numéro est reporte sur toutes les factures qu'il renferme.

b) **Disposition spéciale aux places secondaires.** — Dans les places d'importance secondaire où le garde d'artillerie est à la fois comptable du magasin et chargé de la surveillance des travaux d'entretien et de réparations légères, il n'est pas *établi* de bons provisoires.

Le garde d'artillerie enregistre journellement et par commande sur un carnet auxiliaire les quantités de matières et objets délivrés pour les travaux. Les relevés (modèle n° 32) ne sont établis et les inscriptions aux feuilles d'ouvrage ne sont faites que trimestriellement. La sortie dans les comptes-matières est justifiée par un certificat administratif (modèle n° 10), au bas duquel le garde comptable signe la mention suivante : « *Certifié l'exécution du présent ordre et l'inscription sur les feuilles d'ouvrage des quantités ci-dessus* ».

c) **Etat comparatif annuel.** — En fin d'année, il est établi dans chaque gestion un état comparatif (modèle n° 32 A) de la valeur des matières et objets délivrés aux ateliers et services

d'exploitation pendant l'année et de celle des matières et objets imputés aux comptes des commandes.

Cet état a pour but de fournir la justification de l'emploi des matières et objets délivrés aux ateliers et de dégager ainsi la responsabilité des officiers et employés chargés de la conduite des travaux. Il importe donc qu'il soit établi et vérifié avec le plus grand soin.

Il est adressé au Ministre avec les comptes rendus annuels (§ XX).

IX. *Des remises faites au magasin par les ateliers.* — *a*) Les produits définitifs des confections et démolitions, les produits intermédiaires qui ne sont pas utilisés pour la commande au titre de laquelle ils ont été fabriqués, les résidus, les meubles, limes et outils hors de service ou devenus inutiles, et les matières qui se trouvent en excédent à la fin d'une commande sont versés en magasin sur la production d'un bulletin de remise (modèle n° 33), qui est détaché d'un carnet à souche signé par le chef d'atelier, visé par l'officier ou l'employé militaire chargé de la conduite des travaux.

En fin de mois, le garde comptable remet à l'officier ou employé signataire des bons un relevé (1) (modèle n° 33 A) indiquant, par commande, les matières et objets versés en magasin, avec un certificat administratif (1) (modèle n° 6) portant, par numéro de la nomenclature, les totaux du relevé.

Après vérification, l'officier ou l'employé militaire signe sur le certificat n° 6 la mention suivante : *Certifié conforme aux remises faites au magasin pendant le mois d.....;* il le renvoie au garde comptable, pour justifier l'entrée dans les comptes-matières, et il conserve le relevé 33 A pour sa décharge.

Quand il y a plusieurs certificats administratifs et que leur totalisation permet de diminuer les inscriptions au registre-journal, le garde comptable récapitule ces certificats dans un bordereau (modèle n° 43), auquel ils demeurent annexés. Ce bordereau sert de pièce justificative de l'entrée; son numéro est reporté sur tous les certificats qu'il renferme.

Les produits de la fabrication sont versés en magasin par l'atelier qui a achevé la commande.

Les matières qui se trouvent en excédent à la fin d'une commande sont versées en magasin par bulletin de remise *distinct* portant en tête les mots : *Excédent en fin de commande.*

Ces bulletins sont récapitulés dans un relevé (modèle n° 33 A) et dans un certificat administratif (modèle n° 6) distincts et décomptés.

---

(1) Le relevé et le certificat administratif ne sont décomptés que pour les produits intermédiaires, les vieilles matières et les résidus à inscrire au tableau D des feuilles d'ouvrage, ainsi que pour les matières en excédent à la fin d'une commande.

En fin d'année, le montant en argent de ces certificats administratifs est reporté sur l'état (modèle n° 32 A), pour établir la valeur des matières réellement sorties du magasin.

Quand le matériel est déposé en magasin avant d'avoir été définitivement reçu, on n'établit pas de bulletin de remise; il est inscrit sur un carnet du matériel en dépôt dans le magasin (modèle n° 34). Ce carnet est tenu contradictoirement en double par le comptable et le chef d'atelier. Le bulletin de remise n'est établi qu'après la réception définitive, et mention en est faite au carnet n° 34.

b) **Disposition spéciale aux places secondaires.** — Dans les places secondaires mentionnées à la fin du paragraphe VIII, il n'est pas établi de bulletins de remise.

Le garde comptable enregistre journellement et par commande sur un carnet auxiliaire les remises qui peuvent être faites au magasin par les ateliers. Les relevés (modèle n° 33 A) et les certificats administratifs (modèle n° 6) ne sont établis que trimestriellement.

X. *Matériel non admis par les commissions de réception ou rebuté dans les ateliers.* — Si le matériel est définitivement refusé par les commissions de réception ou si, en cours de fabrication, il est rebuté dans les ateliers après être arrivé déjà à un degré d'avancement qui a nécessité des dépenses relativement importantes, le sous-directeur dresse un procès-verbal qui relate les quantités rebutées, les motifs du rejet, la destination donnée au matériel, et, s'il y a lieu, les responsabilités encourues. Ce procès-verbal est adressé au Ministre; les dépenses effectuées demeurent imputées à la commande.

XI. *Des mobiliers d'atelier, instruments, outillages et outils de main.* — Chaque atelier est pourvu, à titre de première mise, du mobilier, des machines, des machines-outils, outillages et outils de main d'un usage général qui sont nécessaires à son fonctionnement. La valeur d'achat, de transformation et de réparation des machines-outils, outillages et outils de main spéciaux à l'exécution d'une commande est imputée au compte de cette commande.

La nature et la quantité des objets à mettre à la disposition des ateliers sont déterminées par le directeur, sur la proposition des officiers chargés des travaux, appuyée de l'avis du sous-directeur.

Il ne peut être rien changé à la fixation sans une autorisation motivée du directeur.

Le chef d'atelier est responsable du mobilier et de l'outillage de son atelier; il en tient un inventaire général.

Il remet à chaque ouvrier les outils d'un usage courant qui lui sont nécessaires et les inscrit sur un inventaire en deux expédi-

tions ; il en remet une à l'ouvrier et il conserve l'autre signée par ce dernier.

Il tient enfermés les instruments et outils d'un usage peu fréquent, note les ouvriers auxquels il les délivre, et les fait rentrer aussitôt qu'ils ne sont plus nécessaires.

Chaque ouvrier est pécuniairement responsable de tous les outils qui lui ont été confiés.

Le chef d'atelier fait le recensement de ces outils toutes les fois qu'il le juge utile pour couvrir sa responsabilité ; il constate cette opération sur les inventaires par un visa daté. Il rend compte des différences à l'officier ou à l'employé militaire chargé de la conduite des travaux. En cas de départ d'un ouvrier, il est toujours procédé au recensement de ses outils. L'inobservation de ces prescriptions engage la responsabilité du chef d'atelier.

Les objets mobiliers, instruments, outillages et outils jugés hors de service sont versés en magasin comme vieilles matières, mais le bulletin de remise en indique le nombre. Ils sont immédiatement remplacés, sur la production de bons provisoires établis soit au titre des frais généraux d'atelier, s'ils sont d'un usage général, soit au titre d'une commande, s'ils sont spéciaux à cette commande.

Si le prix de nomenclature des objets remplacés dépasse dix francs, les bulletins de remise doivent être visés par le directeur.

Si le prix de nomenclature de ces objets dépasse cent francs, ils sont réintégrés en magasin au nombre et proposés pour la réforme.

Dans certains cas, le remplacement peut être fait par confection dans les ateliers (§ XII).

XII. *Des outils et objets confectionnés et conservés par les ateliers.* — Il ne doit être confectionné aucun outil ou objet destiné à l'usage des ateliers sans un ordre du sous-directeur, quand il s'agit de remplacer ceux qui sont usés, ou du directeur, s'il s'agit d'une augmentation d'outillage.

La confection de ces objets est faite au titre des frais généraux de l'atelier auquel ils sont destinés, s'ils sont d'un usage général, et au titre d'une commande, s'ils sont spéciaux à son exécution.

Dans le cas où ils seraient fabriqués dans un autre atelier, le versement d'un atelier à l'autre serait constaté comme il est indiqué ci-après (§ XVI).

Si les outils et objets confectionnés augmentent la fixation de l'atelier, ils sont immédiatement ajoutés sur l'inventaire du chef d'atelier ; s'ils sont fabriqués à titre de remplacement, les outils et objets remplacés sont versés en magasin (§ XI).

XIII. *Des résidus de la fabrication et des bois rebutés.* — Les résidus provenant des confections, transformations, réparations et démolitions sont réunis chaque jour par les soins du chef d'atelier, qui est responsable de leur conservation.

Ils sont versés en magasin au moins une fois par mois, ou plus souvent si l'officier qui dirige l'atelier le juge utile.

Les bois rebutés sont échangés immédiatement au magasin. Cette opération ne donne pas lieu à écritures. S'ils ont déjà subi un commencement de façon, il est immédiatement adressé au Ministre un rapport faisant connaître les causes du rebut et l'emploi qui pourrait encore être fait de ces bois.

S'ils sont utilisables, le Ministre prononce les changements de classification à opérer dans les écritures du comptable; s'ils sont jugés hors de service, le Ministre prescrit de les proposer pour la réforme.

XIV. *Des objets mobiliers en service dans les ateliers.* — Les objets mobiliers mis à la disposition des ateliers (tables, bureaux, bancs, etc.) sont portés sur les inventaires des chefs d'atelier auxquels ils sont remis (voir § XI). Ils cessent de figurer dans les comptes du garde comptable.

XV. *Du matériel à réparer.* — *a*) Tout corps de troupe et tout établissement qui, faute d'ateliers suffisants, doit conduire son matériel dans un établissement de la place ou d'une place voisine pour être réparé, tient un *Carnet à souche des bulletins de demandes à réparer* (modèle n° 35).

Le matériel n'est reçu dans l'établissement qui doit le réparer que sur la présentation d'un bulletin de demande portant la nature et la quantité du matériel, ainsi que l'indication sommaire des réparations demandées.

Cette demande fait l'objet d'une commande partielle que le sous-directeur enregistre sur le répertoire (modèle n° 30), où il porte seulement, sans autres détails, le corps ou l'établissement livrancier et le numéro de série du bulletin de demande.

Le matériel est remis à l'atelier désigné par le sous-directeur, accompagné du bulletin de demande et du carnet du corps ou établissement livrancier. Le chef d'atelier donne reçu sur le carnet et inscrit immédiatement les quantités reçues, sans aucun détail des réparations demandées, sur le *registre des mouvements journaliers du matériel* (modèle n° 36). Le représentant du corps ou de l'établissement signe en regard de cette inscription pour en certifier l'exactitude.

Après visite du matériel dans l'atelier, le détail des réparations à effectuer est inscrit dans la colonne d'observations du registre n° 36 et est signé par l'officier ou l'employé chargé de la conduite des travaux.

Le matériel réparé est présenté avant l'application des peintures au sous-directeur ou au commandant de l'artillerie de la place, qui constate la bonne exécution du travail sur le registre n° 36 (col. 14).

Le matériel est remis aux intéressés par l'atelier qui a achevé la réparation. Le représentant du corps ou de l'établissement en

donne reçu sur le registre n° 36, et le chef d'atelier certifie la remise en apposant sa signature sur le carnet n° 35 du corps ou de l'établissement auquel appartient le matériel.

Si les réparations ne sont pas terminées en fin d'année, elles font l'objet d'une nouvelle commande au titre de l'année suivante.

b) Le matériel dépendant du magasin de l'établissement où se trouvent les ateliers est envoyé en réparation par les soins du garde comptable, conformément aux dispositions qui précèdent.

c) Quand les réparations ont lieu à charge de payement, il est établi trimestriellement, pour celles qui sont terminées, en double expédition, un relevé (modèle n° 35 A) des dépenses afférentes à chaque corps de troupe ou service.

Les deux expéditions sont adressées au corps ou service intéressé. L'une est remise à l'agent du Trésor au moment du versement; l'autre, revêtue de la déclaration de versement, est renvoyée avec le récépissé à l'établissement qui a fait les réparations.

Le récépissé est adressé immédiatement au Ministre et le relevé est annexé au compte rendu annuel (modèle n° 41 B).

d) **Dispositions spéciales aux places secondaires.** — Dans les places secondaires mentionnées aux paragraphes VIII et IX *b*, il n'est pas établi de bulletin de demande à réparer pour le matériel en magasin. Le garde comptable se borne à inscrire au registre n° 36 la nature et la quantité du matériel remis aux ateliers et le détail des réparations à effectuer.

La constatation de la bonne exécution des réparations est faite au registre (modèle n° 36) comme il est indiqué ci-dessus (alinéa *a*).

XV bis. *Du matériel à transformer.* — Quand le matériel confectionné doit subir une modification ou une transformation, les mouvements entre le magasin et les ateliers sont constatés dans la même forme que s'il s'agissait de réparations. On se borne à modifier les titres du bulletin et de la souche du modèle n° 35.

Dans le cas où l'opération s'appliquerait à un grand nombre d'objets devant donner lieu à des mouvements successifs de délivrance et de remise entre le magasin et les ateliers, le comptable suit ces mouvements sur un registre (modèle n° 36).

Si les objets transformés doivent être classés sous un autre numéro de la nomenclature, le déclassement est effectué (art. 50, § XXIII) après leur réintégration en magasin. Les matières et résidus qui pourraient en provenir sont versés en magasin par bulletin de remise et inscrits au tableau D de la feuille d'ouvrage.

XVI. *Des mouvements du matériel entre les ateliers.* — Le registre (modèle n° 36) étant destiné à permettre de déterminer la responsabilité de chaque atelier ou groupe d'ateliers en ce qui concerne le matériel confectionné, on y inscrit tous les mouvements du

matériel en cours de confection, réparation et transformation qui ont lieu entre les ateliers ou groupes d'ateliers.

XVII. *Des feuilles d'ouvrage.* — Chaque atelier ou chaque groupe d'ateliers (§ VII) appelé à participer à l'exécution d'une commande principale en suit le compte sur une feuille d'ouvrage (modèle n° 37). Il comprend sur cette feuille les opérations relatives à toutes les commandes partielles successivement émises pour l'exécution de la commande principale.

Les comptes des frais généraux sont suivis sur une feuille d'ouvrage (modèle n° 38).

a) **Objet de la feuille d'ouvrage.** — La feuille d'ouvrage est destinée à l'enregistrement de toutes les dépenses et consommations occasionnées par l'exécution de chaque commande. Elle fournit ainsi les éléments authentiques du compte à produire pour justifier de l'emploi des ressources mises à la disposition des ateliers et services d'exploitation.

b) **Tenue de la feuille d'ouvrage.** — Les feuilles d'ouvrage sont tenues conformément aux instructions portées sur les modèles nos 37 et 38. L'officier ou l'employé militaire chargé de la direction d'un atelier ou d'un groupe d'ateliers fait tenir sous sa surveillance, par le chef d'atelier ou par un agent qu'il désigne, les feuilles d'ouvrage relatives aux travaux et celle des frais généraux d'atelier.

Les feuilles d'ouvrage des frais généraux d'établissement et d'usine sont tenues par le capitaine en second de la compagnie d'ouvriers ou, à défaut, par un officier ou un employé militaire désigné à cet effet, sous la direction et la surveillance du sous-directeur.

La tenue de la feuille d'ouvrage relative aux travaux intérieurs des magasins dépendant de chaque gestion est confiée au garde d'artillerie comptable. Il fait tenir, à cet effet, par les gardes-magasins de chaque subdivision, les écritures élémentaires nécessaires (§ XXI).

Les grattages et les surcharges sur les feuilles d'ouvrage sont interdits. Toute rectification doit être datée et approuvée.

c) **Répartition des frais généraux** (1). — Toutes les dépenses (main-d'œuvre, frais divers, matières) qui sont portées sur les feuilles d'ouvrages des frais généraux sont récapitulées mensuellement.

Le montant des frais généraux de chaque atelier ou groupe d'ateliers est réparti par l'officier ou l'employé militaire qui le dirige entre toutes les commandes.

---

(1) Pour la répartition des frais généraux, on ne tient pas compte des commandes pour réparations à charge de payement. Pour ces commandes, on se borne, lors de l'établissement du relevé des dépenses, dont le montant doit être versé au Trésor, à porter, sous le titre de frais généraux, dix pour cent du montant de la main-d'œuvre.

Cette répartition est faite au prorata de la dépense en main-d'œuvre appliquée directement à chaque commande, sauf dans les cas où, en raison de la nature et du mode d'exécution des travaux, il serait préférable d'adopter d'autres bases de répartition (1).

Le directeur de l'atelier ou du groupe d'ateliers produit, en outre, au sous-directeur, un relevé de la main-d'œuvre qui a été appliquée directement à chaque commande pendant le mois. Pareil relevé est produit par le garde d'artillerie comptable pour les travaux intérieurs du magasin.

De leur côté, les officiers ou agents chargés de la tenue des feuilles d'ouvrage des frais généraux d'établissement et d'usine font connaître au sous-directeur le montant des dépenses en argent et en matières faites pendant le mois précédent.

Au moyen de ces éléments, le sous-directeur détermine, d'après les bases indiquées ci-dessus, les sommes à inscrire, au titre des frais généraux d'établissement et d'usine, sur les feuilles d'ouvrage tenues, pour chaque commande, dans les divers ateliers ou groupes d'ateliers. Il les notifie aux intéressés.

Dans les établissements où il n'a été émis que des commandes annuelles, l'arrêté des feuilles d'ouvrage des frais généraux et la répartition de ces frais entre les commandes n'ont lieu qu'en fin d'année.

d) **Clôture et arrêté des feuilles d'ouvrage.** — Les feuilles d'ouvrage sont arrêtées, savoir :

1° Pour les commandes spéciales qui sont achevées dans le courant de l'année, à la fin du mois pendant lequel elles ont été terminées, après inscription de la part des frais généraux qui leur incombe;

2° Pour toutes les autres commandes, en fin d'année.

Si la feuille d'ouvrage concerne des réparations à charge de payement, elle n'est arrêtée qu'en fin d'année, mais il est fait en fin de trimestre une récapitulation indiquant les sommes à rembourser. A cet effet, il est ajouté à la feuille d'ouvrage le nombre de feuillets nécessaires.

XVIII. *Des recensements et de l'inventaire annuel.* — Le directeur, le sous-directeur et les officiers chargés des ateliers procèdent, aussi souvent qu'ils le jugent utile, au recensement des matières et objets de toute nature mis à la disposition des ateliers.

Au 31 décembre, il en est fait un inventaire de rigueur sous la direction et la surveillance du sous-directeur. Quand il y a lieu, il est formé des commissions d'officiers et d'employés militaires pour concourir à cette opération.

---

(1) Par exemple dans les établissements où l'on emploie concurremment la main-d'œuvre civile et la main-d'œuvre militaire, il peut être préférable de prendre pour base de la répartition le nombre des journées appliquées directement à la commande au lieu de la valeur de la main-d'œuvre

Pour la rendre plus prompte, les ateliers évitent de percevoir des matières au magasin, au delà de leurs besoins immédiats; ils s'efforcent d'achever complètement le plus grand nombre possible de confections et de réparations, de manière à pouvoir faire à qui de droit la remise du matériel confectionné ou réparé et à ne conserver qu'une petite quantité de matières en cours de transformation.

Ces matières sont inventoriées sous le numéro de la nomenclature et sous la dénomination qu'elles portaient au moment de la livraison par le magasin. On en évalue aussi exactement que possible la quantité réelle. La valeur en est décomptée d'après les prix de livraison par le magasin.

L'inventaire de l'atelier fait ressortir les existants au titre de chaque commande ainsi que leur valeur par unité détaillée. Il est signé par l'officier qui dirige l'atelier et par le sous-directeur.

Tous ces inventaires particuliers sont remis au garde d'artillerie comptable, pour établir l'inventaire général (modèle n° 40) des matières et objets existant dans les ateliers et services d'exploitation.

L'inventaire général, certifié par le sous-directeur et vérifié par le directeur, est adressé, en même temps que le compte de gestion du comptable, au Ministre qui fait reporter sur un état général (modèle n° 57), les totaux des inventaires généraux. Cet état est produit à l'appui des résumés généraux.

Le décompte en argent est porté sur les inventaires particuliers et généraux en francs et centimes et sur l'état (modèle n° 57) en francs seulement; les fractions de francs supérieures à 50 centimes sont comptées pour un franc, les autres sont négligées.

XIX. *Des matières et objets de consommation existant dans les ateliers au 31 décembre.* — Dès que l'inventaire de l'atelier est arrêté, on en reporte les résultats sur la feuille d'ouvrage de chaque commande (tableau C). La différence avec les totaux des livraisons de matières fait ressortir les quantités qui ont été consommées jusqu'au 31 décembre pour les confections dont la remise a été faite au magasin et pour les réparations effectuées.

Les chiffres de l'inventaire sont reportés, comme premier article d'entrée, sur la feuille d'ouvrage ouverte le 1er janvier au titre de la même commande. Si aucune remise de matériel confectionné n'a été faite avant le 31 décembre ou si aucune réparation n'est terminée à cette date, les quantités inventoriées doivent être égales à celles des livraisons faites par le magasin. Dans le cas contraire, procès-verbal est dressé et le Ministre statue sur les responsabilités encourues.

XX. *Compte rendu d'exécution de commande.* — Les comptes rendus d'exécution de commande prévus au paragraphe VI ci-dessus sont le résumé des feuilles d'ouvrage. Ils comprennent toutes les dépenses imputables à la commande depuis le com-

mencement du travail, alors même qu'il aurait été poursuivi pendant plusieurs années. Ils font ressortir les déchets subis, ainsi que la quantité et le prix de revient des produits obtenus; ils se terminent par la comparaison de la dépense avec le montant des états de prévision.

Les comptes rendus sont établis par le sous-directeur de la manière suivante :

a) **Commandes spéciales.** — Aussitôt que les feuilles d'ouvrage concernant une commande spéciale sont arrêtées, elles sont remises au sous-directeur qui les vérifie.

Si la commande s'élève à une somme supérieure à 3,000 francs, le sous-directeur récapitule les totaux des feuilles d'ouvrage dans un compte rendu d'exécution (modèle n° 41).

Si la commande ne dépasse pas 3,000 francs, il enregistre ces totaux sur un compte rendu (modèle n° 41 A).

b) **Commandes annuelles.** — La forme des comptes rendus varie suivant la nature des commandes :

1° Une copie des feuilles d'ouvrage des *frais généraux* d'établissement et d'usine tient lieu de compte rendu.

Dans les directions territoriales, les directeurs réunissent dans un bordereau (modèle n° 41 E) les feuilles d'ouvrage des frais généraux d'établissement de toutes les places comptables et adressent le tout au Ministre.

Il n'est pas produit de compte rendu pour les frais généraux d'atelier;

2° Les résultats des feuilles d'ouvrage relatives à la *manutention, l'entretien et la réparation* du matériel d'un établissement sont enregistrés annuellement et distinctement par commande sur un compte rendu (modèle n° 41 B).

Ce compte rendu fait ressortir la dépense annuelle d'entretien par rapport à la valeur ou aux quantités du matériel existant dans l'établissement au 1er janvier de l'année expirée;

3° Les résultats des feuilles d'ouvrage pour *réparation du matériel appartenant à un autre établissement* (1), sont enregistrés annuellement, par commande, à la suite des précédents, sur le même compte rendu.

Le montant total de chaque commande (col. 14) est immédiatement notifié à l'établissement intéressé qui l'ajoute, dans son propre compte rendu (modèle n° 41 B), dans la colonne 15, aux dépenses faites par lui au même titre.

On obtient ainsi par établissement le total de la dépense faite pour manutention, entretien et réparation du matériel, ce qui

---

(1) On doit considérer comme appartenant à un établissement tout le matériel qui figure dans son compte de gestion, alors même qu'une partie de ce matériel serait à la disposition des corps de l'artillerie ou des équipages militaires.

permet de faire ressortir la proportion existant entre ce chiffre et celui de la valeur du matériel au 1er janvier de l'année expirée;

4° Les résultats des feuilles d'ouvrage relatives aux *réparations à charge de payement* sont enregistrés sur un compte rendu spécial (modèle n° 41 B), auquel sont annexés les relevés (modèle n° 35 A) (§ XV);

5° Les résultats des feuilles d'ouvrage relatives aux *menues confections* sont enregistrés sur le compte rendu (modèle n° 41 A). Ce compte rendu ne fait pas ressortir le prix de revient de chaque objet confectionné, mais indique seulement la différence entre la dépense totale et le montant des divers états de prévision;

6° Les résultats des feuilles d'ouvrage relatives à la *démolition du matériel* sont enregistrés sur un compte rendu (modèle n° 41 C), qui fait ressortir la valeur du matériel mis en démolition, la dépense résultant de l'opération et la valeur des produits obtenus.

Dans le cas où la démolition fait l'objet d'une commande spéciale, le compte rendu de l'opération est établi sur le modèle n° 41;

7° Les résultats des feuilles d'ouvrage annuelles relatives à la confection de matériel dont les commandes successives sont réunies dans une commande annuelle sont inscrits sur un compte rendu (modèle n° 41) si la dépense totale dépasse 3,000 francs et sur le compte rendu (modèle n° 41 A) si la dépense totale est inférieure à cette somme.

Les feuilles d'ouvrage remises par les ateliers sont conservées dans les archives du sous-directeur à l'appui des minutes des comptes rendus d'exécution des commandes.

c) **État récapitulatif des dépenses.** — En fin d'année, les directeurs d'artillerie (établissements et directions territoriales) récapitulent dans un état (modèle n° 41 D) les dépenses en argent et en matières de toutes les commandes autres que celles des frais généraux et ils adressent cet état au Ministre en même temps que les comptes rendus annuels.

d) **Délai de production et vérification des comptes rendus.** — Les comptes rendus des commandes spéciales sont adressés au Ministre dans le mois qui suit celui pendant lequel elles ont été terminées.

Les comptes rendus des commandes annuelles sont adressés au Ministre au plus tard à la fin du deuxième mois qui suit l'année à laquelle ils se rapportent.

Les comptes rendus sont vérifiés par les directeurs. Ils sont, au ministère de la guerre, l'objet d'une nouvelle vérification. Toutes les fois que le Ministre le juge utile, il se fait adresser, pour les commandes qu'il désigne, les feuilles d'ouvrage, carnets, bons, bulletins et autres pièces élémentaires.

XXI. *Écritures intérieures des ateliers.* — Indépendamment des écritures ci-dessus, il est tenu, dans l'intérieur de chaque atelier,

des écritures auxiliaires dont la forme varie suivant la nature du travail et suivant les procédés de fabrication. Elles doivent permettre de se rendre compte à tout instant des diverses transformations des matières, des déchets, etc.

La nature et la forme de ces écritures sont déterminées par le directeur, sur la proposition des officiers qui dirigent les ateliers et sur l'avis du sous-directeur. On ne doit pas perdre de vue l'importance que présentent ces écritures élémentaires et la simplicité avec laquelle elles doivent être établies.

XXII. *Durée de conservation de la comptabilité.* — Les feuilles d'ouvrage, les carnets, les bons provisoires, les bulletins de remise et toutes autres pièces appartenant à la comptabilité des ateliers et services d'exploitation sont conservés pendant les cinq années qui suivent celle à laquelle ces documents se rapportent.

Les directeurs des établissements sont laissés libres de désigner ceux de ces documents qu'il y aurait intérêt à conserver définitivement dans les archives.

Matériel appartenant à l'Etat dans les corps de troupe.

Art. 77. Le matériel du service de l'artillerie et du train des équipages militaires qui est pris en charge par les corps de troupe donne lieu, en fin d'année, à la production d'un compte de gestion (modèle n° 22).

On y porte le montant des dépenses faites pour achats dont le corps s'est fait rembourser sur la production des relevés prescrits par le règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe.

Les existants au 31 décembre et les dépenses que fait ressortir le compte de gestion sont reportés, par unité sommaire, dans les états récapitulatifs (modèle n° 23) établis en double expédition par le directeur du service de l'intendance du corps d'armée.

Ces états sont adressés au Ministre avec les comptes de gestion des corps de troupe.

Les résultats en sont totalisés au ministère de la guerre dans un état général (modèle n° 56) qui est adressé à la Cour des comptes avec une expédition des états récapitulatifs.

Ameublements, musées, bibliothèques et collections diverses.

Art. 78. I. *Ameublements pour l'usage personnel.* — En exécution de l'article 14 de la loi du 8 décembre 1848, les officiers et fonctionnaires à qui l'Etat remet des objets mobiliers pour leur usage personnel doivent en dresser un inventaire descriptif et le récolement en est fait, chaque année ou à chaque mutation du détenteur responsable, par un agent de l'administration des domaines.

Pour l'exécution de cette disposition, il sera dressé, dans le quatrième trimestre de chaque année, par les soins des déten-

teurs, un inventaire (modèle n° 27) qui est signé par eux et par l'agent des domaines.

En fin d'année, les détenteurs établissent et signent un compte de gestion, suivant la forme du modèle n° 22.

Les objets dont le nombre a diminué pendant l'année y sont portés par unité détaillée et les autres par unité sommaire.

Ce compte appuyé des pièces justificatives de sorties (1) et de l'inventaire signé par l'agent des domaines, est adressé au Ministre avant le 1er juin. Il est transmis à la Cour des comptes.

II. *Ameublements remis aux officiers et fonctionnaires pour le service.* — Les objets mobiliers qui garnissent les bureaux des établissements militaires continuent à figurer dans les écritures des établissements.

Les occupants en donnent reçu au comptable, au bas d'un inventaire descriptif et ils en deviennent responsables.

III. *Musées, bibliothèques, collections diverses.* — Chaque musée, chaque bibliothèque, chaque collection ne forme qu'un numéro sommaire de la nomenclature. Il est tenu des catalogues méthodiques et descriptifs de tous les objets qui les composent.

Ces catalogues comportent autant de subdivisions qu'il est nécessaire de former de groupes distincts dans le musée, la bibliothèque ou la collection. Une ou plusieurs lettres sont attribuées à chaque subdivision; chaque objet figure au catalogue dans la subdivision où il a été classé sous un numéro distinct, avec indication de la valeur, de la date d'entrée et, s'il y a lieu, de la date de sortie.

En cas de mouvement d'entrée ou de sortie, les inscriptions au compte de gestion, aux registres-journaux et sur les pièces justificatives sont faites sous le numéro de l'unité sommaire, mais on doit indiquer, dans la colonne affectée aux unités détaillées, la lettre de la subdivision et le numéro du catalogue sous lesquels figuraient les objets portés en sortie ou ceux sous lesquels ils sont portés en entrée.

Les inscriptions au compte de gestion sont faites sans tenir compte des interversions que peuvent présenter les lettres et les numéros inscrits dans la colonne 2.

Les objets entrent avec leur valeur d'achat ou celle d'estimation quand la valeur d'achat n'est pas connue.

La valeur à inscrire dans l'inventaire de fin d'année, en regard de chaque unité sommaire, est le total des valeurs partielles sous lesquelles chacun des objets groupés dans cette unité figure au catalogue.

Pour obtenir facilement cette valeur, il est tenu, par unité

(1) Il n'est question que de sorties parce que, dans le service de l'artillerie, les ameublements pour l'usage personnel ne peuvent plus être ni entretenus, ni complétés, ni remplacés aux frais de l'Etat.

sommaire, un carnet, où sont portés avec leur décompte les mouvements d'entrée et de sortie au moment où ils se produisent.

En fin d'année, on totalise la valeur des entrées et celle des sorties; on en fait la balance, qui fait ressortir l'augmentation ou la diminution que doit subir le chiffre du compte de gestion précédent pour obtenir la valeur de l'existant au 31 décembre.

Relevé de la valeur des matières transportées du service de réserve au service courant.

Art. 79. Pour l'exécution des dispositions contenues dans cet article, chaque direction adresse à la direction du contrôle, avec les résumés généraux, mais au plus tard le 30 novembre de chaque année, un relevé *positif* ou *négatif* de la valeur des matières, denrées ou objets qui auraient été consommés ou mis en service pendant l'année expirée, par suite de réduction de la réserve de guerre et dont le montant a dû être ordonnancé au profit du Trésor.

Comparaison des dépenses d'achat avec les entrées à charge de payement.

Art. 80. Les comptes de gestion présentant d'une manière distincte, par exercice, la valeur de chacune des entrées résultant d'achats ou de cessions, le compte général annuel, qui en est la récapitulation, fait ressortir la valeur totale de ces entrées.

Pour les comparer avec les dépenses correspondantes, il est nécessaire de dégager, dans la comptabilité de l'ordonnancement et de la liquidation, le montant des payements effectués pour solder les achats et les cessions.

C'est dans ce but qu'il a été prescrit par l'article 50 ci-dessus (§§ III et VIII) :

1° Que, sauf dans les marchés par conversion, le montant des factures d'achat doit être intégralement ordonnancé sans déduction des imputations à faire aux créanciers, et que ces imputations sont versées au Trésor par précompte sur la somme payée;

2° Que, bien que pour les marchés par conversion ou transformation, la valeur des matières cédées par l'Etat aux entrepreneurs soit déduite du montant des factures, on doit inscrire au compte de gestion le montant total de ces factures, et que le Ministre doit être immédiatement informé, par une inscription portée au bordereau mensuel des mandats émis, du chiffre des déductions opérées;

3° Que les comptables doivent recevoir des avances et produire des justifications distinctes pour le payement fait par eux du matériel entré dans les comptes-matières.

Pour compléter ces mesures, on se conforme aux prescriptions suivantes en ce qui concerne le matériel entré dans les comptes-matières :

1° Les factures concernant les achats (effets ou objets) que les corps de troupe font pour le compte de l'Etat ne comprennent pas de dépenses d'autre nature, et, pour obtenir le rembourse-

teurs, un inventaire (modèle n° 27) qui est signé par eux et par l'agent des domaines.

En fin d'année, les détenteurs établissent et signent un compte de gestion, suivant la forme du modèle n° 22.

Les objets dont le nombre a diminué pendant l'année y sont portés par unité détaillée et les autres par unité sommaire.

Ce compte appuyé des pièces justificatives de sorties (1) et de l'inventaire signé par l'agent des domaines, est adressé au Ministre avant le 1er juin. Il est transmis à la Cour des comptes.

II. *Ameublements remis aux officiers et fonctionnaires pour le service.* — Les objets mobiliers qui garnissent les bureaux des établissements militaires continuent à figurer dans les écritures des établissements.

Les occupants en donnent reçu au comptable, au bas d'un inventaire descriptif et ils en deviennent responsables.

III. *Musées, bibliothèques, collections diverses.* — Chaque musée, chaque bibliothèque, chaque collection ne forme qu'un numéro sommaire de la nomenclature. Il est tenu des catalogues méthodiques et descriptifs de tous les objets qui les composent.

Ces catalogues comportent autant de subdivisions qu'il est nécessaire de former de groupes distincts dans le musée, la bibliothèque ou la collection. Une ou plusieurs lettres sont attribuées à chaque subdivision; chaque objet figure au catalogue dans la subdivision où il a été classé sous un numéro distinct, avec indication de la valeur, de la date d'entrée et, s'il y a lieu, de la date de sortie.

En cas de mouvement d'entrée ou de sortie, les inscriptions au compte de gestion, aux registres-journaux et sur les pièces justificatives sont faites sous le numéro de l'unité sommaire, mais on doit indiquer, dans la colonne affectée aux unités détaillées, la lettre de la subdivision et le numéro du catalogue sous lesquels figuraient les objets portés en sortie ou ceux sous lesquels ils sont portés en entrée.

Les inscriptions au compte de gestion sont faites sans tenir compte des interversions que peuvent présenter les lettres et les numéros inscrits dans la colonne 2.

Les objets entrent avec leur valeur d'achat ou celle d'estimation quand la valeur d'achat n'est pas connue.

La valeur à inscrire dans l'inventaire de fin d'année, en regard de chaque unité sommaire, est le total des valeurs partielles sous lesquelles chacun des objets groupés dans cette unité figure au catalogue.

Pour obtenir facilement cette valeur, il est tenu, par unité

---

(1) Il n'est question que de sorties parce que, dans le service de l'artillerie, les ameublements pour l'usage personnel ne peuvent plus être ni entretenus, ni complétés, ni remplacés aux frais de l'Etat.

sommaire, un carnet, où sont portés avec leur décompte les mouvements d'entrée et de sortie au moment où ils se produisent.

En fin d'année, on totalise la valeur des entrées et celle des sorties; on en fait la balance, qui fait ressortir l'augmentation ou la diminution que doit subir le chiffre du compte de gestion précédent pour obtenir la valeur de l'existant au 31 décembre.

Relevé de la valeur des matières transportées du service de réserve au service courant.

Art. 79. Pour l'exécution des dispositions contenues dans cet article, chaque direction adresse à la direction du contrôle, avec les résumés généraux, mais au plus tard le 30 novembre de chaque année, un relevé *positif* ou *négatif* de la valeur des matières, denrées ou objets qui auraient été consommés ou mis en service *pendant l'année* expirée, par suite de réduction de la réserve de guerre et dont le montant a dû être ordonnancé au profit du Trésor.

Comparaison des dépenses d'achat avec les entrées à charge de payement.

Art. 80. Les comptes de gestion présentant d'une manière distincte, par exercice, la valeur de chacune des entrées résultant d'achats ou de cessions, le compte général annuel, qui en est la *récapitulation*, fait ressortir la valeur totale de ces entrées.

Pour les comparer avec les dépenses correspondantes, il est nécessaire de dégager, dans la comptabilité de l'ordonnancement et de la liquidation, le montant des payements effectués pour solder les achats et les cessions.

C'est dans ce but qu'il a été prescrit par l'article 50 ci-dessus (§§ III et VIII) :

1° Que, sauf dans les marchés par conversion, le montant des factures d'achat doit être intégralement ordonnancé sans déduction des imputations à faire aux créanciers, et que ces imputations sont versées au Trésor par précompte sur la somme payée ;

2° Que, bien que pour les marchés par conversion ou transformation, la valeur des matières cédées par l'Etat aux entrepreneurs soit déduite du montant des factures, on doit inscrire au compte de gestion le montant total de ces factures, et que le Ministre doit être immédiatement informé, par une inscription portée au bordereau mensuel des mandats émis, du chiffre des déductions opérées;

3° Que les comptables doivent recevoir des avances et produire des justifications distinctes pour le payement fait par eux du matériel entré dans les comptes-matières.

Pour compléter ces mesures, on se conforme aux prescriptions suivantes en ce qui concerne le matériel entré dans les comptes-matières :

1° Les factures concernant les achats (effets ou objets) que les corps de troupe font pour le compte de l'Etat ne comprennent pas de dépenses d'autre nature, et, pour obtenir le rembourse-

ment de leurs avances, ils portent ces factures sur des relevés spéciaux;

2° Les mandats relatifs aux achats sont portés dans une colonne spéciale du bordereau mensuel des mandats émis (n° 177 de la nomenclature des imprimés);

3° Tous les mois, chacun des services de l'administration centrale adresse à la direction du contrôle (*Bureau des Fonds et Ordonnances*), où il en est passé écriture, un relevé indiquant par ordonnateur secondaire les déductions faites sur les factures des titulaires des marchés de conversion pour remboursement des matières à eux cédées. Le bureau des fonds passe directement écriture des déductions opérées sur les factures soldées par ordonnance ministérielle;

4° Les ordonnances de payement ou de virement et les états de changement d'imputation relatifs à ces dépenses sont distincts de ceux qui sont établis pour les autres dépenses. Les rapports de liquidation font également ressortir, d'une manière distincte, les dépenses d'achat.

Au moyen de ces mesures, il est facile de comparer le total des sommes liquidées et ordonnancées pour achat avec la valeur totale du matériel entré en magasin, et de fournir, à cet égard, des renseignements précis dans le compte général annuel du matériel.

Art. 81 et 82. (Sans observations.)

Revision des nomenclatures.

Art. 83. Les nomenclatures sont préparées par les services intéressés. Lorqu'il y a lieu de les reviser dans leur ensemble, elles sont, avant d'être arrêtées par le Ministre, soumises à l'examen d'une commission spéciale, chargée d'en assurer l'uniformité et une rédaction conforme aux prescriptions du décret du 9 septembre 1888.

Les modifications partielles qui n'affectent pas la contexture générale de la nomenclature et qui ont seulement pour objet de la tenir au courant ou de la rectifier, sont ordonnées par le Ministre, dès qu'elles sont reconnues nécessaires, sur la proposition du service compétent et l'avis de la direction du contrôle.

Art. 84 et 85. (Sans observations.)

Art. 86. Sont abrogées, l'instruction du 15 mars 1872 sur la comptabilité-matières, ainsi que les solutions diverses et les interprétations auxquelles elle a donné lieu et toutes les dispositions contraires à la présente instruction.

Fait à Paris, le 25 mai 1892.

Le Ministre de la guerre,
Signé : C. de Freycinet.

TABLE DES MATIÈRES

INSTRUCTION DU 23 DÉCEMBRE 1888

pour l'application du décret du 9 *septembre* 1888 *sur la comptabilité-matières, dans le service des poudres et salpêtres, mise à jour jusqu'au* 1er *mai* 1892. (Décision ministérielle du 25 mai 1892.)

La présente instruction a pour objet de fixer les règles d'application du règlement du 9 septembre 1888 sur la comptabilité-matières, en ce qui concerne le service des poudres et salpêtres.

Afin de maintenir l'uniformité dans la comptabilité-matières de tous les services, aucune modification d'ensemble ou de détail ne pourra être apportée à cette instruction sans une décision du Ministre, prise sur le rapport du service intéressé et après avis de la direction du contrôle.

Pour faciliter le rapprochement entre le décret du 9 septembre 1888 et la présente instruction, les numéros des articles de cette dernière sont les mêmes que ceux des articles du règlement.

Matériel de la guerre et règlements qui s'y appliquent.

Art. 1er. I. *Matériel fixe.* — Le matériel dont le mode de comptabilité est fixé par le règlement du 9 septembre 1888 ne comprend que les objets considérés comme meubles.

On ne doit donc pas introduire dans la comptabilité-matières :

1° Les objets quelconques qui sont attachés au fonds à perpétuelle demeure, c'est-à-dire qui sont scellés au fonds et au sol, ou qui ne peuvent être détachés sans être fracturés ou détériorés ou sans détériorer la partie du fonds à laquelle ils sont fixés ;

2° Les machines fixes (on comprend sous cette dénomination, non seulement celles qui sont fixées au fonds comme il vient d'être indiqué, mais les machines reposant sur des bâtis spéciaux, les machines à vapeur, les transmissions de mouvement et autres machines ou appareils spécialement affectés aux locaux dans lesquels ils sont placés).

Ces machines et objets sont portés sur les états descriptifs des locaux dans lesquels ils se trouvent. S'ils sont enlevés de ces locaux et versés en magasin, ils sont pris en charge par le comptable. Les états descriptifs sont modifiés en conséquence.

II. *Registre matricule des machines.* — Dans les établissements où il existe des machines fixes ou mobiles, il est attribué à chacune d'elles un numéro d'ordre (1) et, pour permettre de se

(1) On doit apposer sur chaque machine le numéro matricule qui lui est attribué, de manière qu'il soit toujours bien apparent et très lisible.

rendre compte de l'usage qu'elles font et des transformations qu'elles subissent, elles sont inscrites sur un registre matricule à folios mobiles.

Ce registre indique la nature de la machine, sa description sommaire, sa provenance, son prix d'achat, les dates des mises en service et des chômages, les réparations et transformations, et, en cas de démolition, la destination donnée aux pièces en provenant.

Si une machine est expédiée sur une autre place, le folio matricule l'accompagne. S'il s'agit de machines fixes qui ne figurent pas dans les comptes-matières, le folio est remplacé dans le registre par le récépissé délivré par le destinataire.

Cette disposition ne s'applique qu'aux machines et appareils formant un tout complet, apte à fonctionner, à l'exclusion des parties de machines, pièces de rechange et mécanisme non montés, qui doivent figurer dans la comptabilité-matières.

III. *Matières et objets de consommation courante.* — La tenue d'un compte spécial (modèle n° 20) pour les matières et objets de consommation courante, au lieu de simplifier les écritures dans le service des poudres et salpêtres, est une complication, parce qu'elle oblige à établir un plus grand nombre de pièces soit pour l'achat, quand la fourniture de ces matières et objets est comprise dans des marchés généraux, soit pour la délivrance aux ateliers.

A l'avenir, le carnet (modèle n° 20) cessera d'être tenu, et ses matières et objets de toute nature seront compris dans le compte de gestion.

Nomenclature du matériel.

Art. 2. I. *Emploi des nomenclatures.* — Le matériel est dénommé dans la nomenclature spéciale au service.

Le matériel doit être porté dans les comptes et dans les pièces à l'appui sous la dénomination et d'après l'unité qui lui sont assignés par la nomenclature, sans tenir compte de celles qui sont en usage dans le commerce. Les inscriptions sont faites en suivant l'ordre des numéros.

Le matériel non prévu dans les nomenclatures est porté provisoirement dans les comptes de chaque établissement suivant le mode indiqué dans la notice préliminaire de la nomenclature. Au 31 décembre, chaque établissement dresse un état du matériel nouveau auquel le Ministre n'aurait pas assigné un numéro définitif dans le courant de l'année.

Cet état, qui renferme les propositions du chef de l'établissement, est adressé au Ministre, qui statue.

La décision du Ministre doit, autant que possible, être notifiée assez tôt pour que le matériel figure sous son numéro définitif dans les comptes de gestion de l'année expirée.

Art. 3. (Sans observations.)

Classement et évaluation du matériel.

Art. 4. I. *Du matériel propre au service.* — Les classements *neuf, bon, à réparer*, que prévoyait le règlement du 19 novembre 1871, sont supprimés. Par conséquent, dans les comptes, les quantités de matériel qui étaient classées sous ces trois titres seront, à l'avenir, réunies en un seul total.

Il n'est opéré de changements de classification, que s'il y a lieu de faire passer le matériel d'un numéro à un autre de la nomenclature. C'est seulement dans les magasins (art. 53) et dans les écritures auxiliaires qui y sont tenues, qu'une distinction est établie entre le matériel immédiatement utilisable et celui qui ne pourrait l'être qu'après avoir subi des réparations.

II. *Du matériel hors de service.* — Le matériel que les chefs de service locaux jugent inutilisable ou hors de service est présenté chaque année à l'examen de l'inspecteur général. Il est inscrit sur un état spécial revêtu de l'avis de l'inspecteur général et adressé au Ministre, qui statue, en prononçant sa réforme ou son déclassement et en faisant connaître l'emploi qui devra en être fait.

Si la décision du Ministre prescrit la démolition du matériel ou sa remise à l'administration des domaines, il est porté directement en sortie sous la dénomination et les numéros qu'il a dans les comptes, sans subir préalablement de déclassement.

Si, par exception, la démolition ou la remise à l'administration des domaines n'a pu avoir lieu avant le 31 décembre, le matériel est déclassé à cette date et inscrit au chapitre spécial aux matières et objets hors de service.

Sont inscrits immédiatement à ce chapitre :

1° Les résidus provenant des confections, transformations, réparations et démolitions;

2° Les objets mobiliers, instruments, outillages et outils qui sont réintégrés en magasin comme jugés hors de service (art. 76, § XI);

3° Le matériel dont la moins-value a été versée au Trésor.

Les remises à l'administration des domaines doivent avoir lieu, autant que possible, avant le 31 décembre, pour que le matériel qui doit recevoir cette destination ne figure pas dans les inventaires de fin d'année.

III. *Evaluation du matériel.* — La nomenclature indique les prix à assigner aux matières et objets qui y sont compris.

Le prix du matériel bon pour le service doit se rapprocher le plus possible du prix moyen d'achat ou de revient. Celui des vieilles matières utilisables doit correspondre à leur valeur vénale. Celui des matières et objets hors de service non utilisables est fixé au vingtième du prix du matériel bon pour le service, en négligeant, s'il y a lieu, les millièmes.

Quand il existe en magasin du matériel non compris dans la nomenclature, la valeur en est provisoirement fixée par le chef de l'établissement d'après les prix d'achat, de revient ou d'estimation. Le matériel conserve la valeur qui lui est attribuée par la nomenclature, jusqu'au moment où, par suite d'un changement de classification, il passe à un autre numéro.

Les prix indiqués ci-dessus servent de base au décompte de la valeur du matériel existant au 31 décembre. En outre, dans tous les cas où le Ministre n'en a pas décidé autrement, ils servent de base au décompte :

1° De la valeur du matériel cédé ou prêté ;

2° De la valeur du matériel qui n'est pas représenté par les détenteurs et qui leur est imputé.

Division du matériel.

Art. 5. Cet article modifie complètement les dispositions antérieures.

D'après le décret du 16 décembre 1876 et l'instruction du 29 du même mois, le service de réserve comprenait les matières, denrées, objets de toute nature achetés sur les crédits du budget extraordinaire.

En outre, la loi du 23 août 1876 prescrivait de produire des comptes distincts au titre du service de réserve et du service courant.

Cette loi étant abrogée par celle du 26 juin 1888, il ne doit plus être tenu, dans chaque gestion, qu'un seul compte qui comprend tout le matériel de chaque service confié au même comptable. (Voir art. 59.)

Un état de fixation (art. 6), arrêté par le Ministre, indique quelle est la part des approvisionnements qui doit toujours être entretenue, dans chaque gestion, en vue de la mobilisation et qui constitue la *réserve de guerre*.

Les quantités portées dans l'état de fixation sont un minimum au-dessous duquel les approvisionnements ne doivent jamais descendre, mais qui se trouvera généralement dépassé (art. 11) par suite de la nécessité d'avoir en magasin des ressources suffisantes pour subvenir aux besoins courants sans entamer la réserve de guerre.

Fixation de la réserve de guerre.

Art. 6. La loi de finances du 26 juin 1888, dans le but de faire connaître la nature et l'importance des approvisionnements à constituer en vue de la mobilisation et d'en assurer l'entretien permanent, avait prescrit de déterminer les fixations de la réserve de guerre pour chaque place, pour chaque gestion et pour chaque service; elle avait, en outre, indiqué les comptes à rendre annuellement au Parlement pour justifier de l'existence des approvisionnements.

Ces dispositions ont été complétées par la loi de finances du 26 janvier 1892. Cette loi distingue deux sortes de fixations à arrêter par le Ministre au 1er mai de chaque année :

1° Celles des *nécessaires* correspondant aux besoins de la mobilisation;

2° Celles des *existants*, c'est-à-dire des ressources réalisées à la date du 1er mai.

Ces dernières, auxquelles s'appliquent spécialement les articles 6 à 10 du décret du 9 septembre 1888, sont déterminées non seulement pour l'ensemble de chaque service, mais pour chaque gestion et chaque place. Elles indiquent la nature et les quantités de matériel que le Ministre a prescrit d'y entretenir et dont l'existence doit pouvoir être constatée à tout instant par le service du contrôle. *Le Ministre seul a le droit de les modifier.*

Pour assurer l'exécution des lois précitées, on se conformera aux dispositions suivantes :

1° Dans chaque établissement où il existe du matériel de la réserve de guerre, il est tenu un *carnet des fixations de la réserve de guerre* (modèle n° 50).

On y porte d'abord les fixations initiales arrêtées par le Ministre, puis successivement celles qui résultent des modifications prescrites par lui. Elles sont inscrites sous la date des décisions qui les ont ordonnées.

Ces décisions sont enregistrées sur un catalogue (modèle n° 51) auquel elles demeurent annexées.

Le carnet et le catalogue ont un caractère confidentiel. Le chef de l'établissement les fait tenir par le commis comptable en personne et les conserve sous clef avec les documents qui s'y rapportent. Il ne les communique qu'aux autorités qui ont qualité pour en connaître et pour effectuer des recensements;

2° Au 1er mai de chaque année, les chefs d'établissement font dresser un état (modèle n° 52) faisant ressortir les fixations de la réserve de guerre à cette date; ils y joignent un état (modèle n° 53) même *néant*, où ne figure que le matériel de la réserve de guerre dont les fixations ont subi des variations depuis le 1er mai de l'année précédente.

Ces deux états produits en simple expédition doivent parvenir au Ministre avant le 1er juin.

Les états (modèle n° 53) sont renvoyés aux établissements intéressés, après avoir été revêtus de la signature du Ministre portant approbation des nouvelles fixations résultant des modifications qui y sont comprises.

Entretien de la réserve de guerre.

Art. 7. La réserve de guerre devant être constamment maintenue en bon état et au complet, les matières ou objets qui ne sont pas susceptibles de faire un service de guerre doivent être immédiatement remplacés par échange avec des matières ou objets

de même espèce existant en magasin au service courant. A défaut de ressources disponibles, on doit les faire réparer d'urgence ou provoquer l'envoi par un autre établissement du matériel de remplacement nécessaire.

Les chefs d'établissement doivent porter particulièrement leur attention sur l'obligation qui est imposée par l'article 7 de ne rien prélever sur la réserve pour le renouvellement des approvisionnements, sans que ceux qui sont destinés à les reconstituer aient été *préalablement* reçus en magasin.

Dans les cas exceptionnels où, soit pour prévenir la détérioration qu'amènerait un plus long séjour des matières en magasin, soit pour subvenir à des besoins imprévus, on se trouverait dans l'obligation d'opérer des prélèvements sur la réserve de guerre, avant d'avoir pourvu au remplacement du matériel, il serait rendu compte d'urgence au Ministre.

Art. 8 et 9. (Sans observations.)

Constatation de l'existence de la réserve de guerre.

Art. 10. La constatation de l'existence de la réserve de guerre est tout à fait indépendante de celle qui a pour objet de comparer le chiffre des existants avec celui des écritures et d'établir ainsi la situation du comptable vis-à-vis de l'Etat.

Elle n'a pas pour objet de rechercher si le comptable a des excédents ou des déficits; son but est de reconnaître s'il existe en magasin des quantités de matériel en bon état supérieures ou au moins égales aux chiffres fixés pour la réserve de guerre.

Si les quantités existantes sont inférieures aux fixations ou si le matériel n'est pas susceptible de faire un service de guerre, les fonctionnaires du corps du contrôle qui ont fait cette constatation en dressent un procès-verbal, qui est immédiatement adressé au Ministre sous le timbre de la direction du contrôle. Si la constatation a été faite par un inspecteur général (art. 17), le procès-verbal est rapporté, sur son invitation, par le chef de l'établissement et il reçoit la même destination.

Quant aux procès-verbaux destinés à constater des différences entre les existants et les écritures du comptable, ils reçoivent la destination indiquée à l'article 55 ci-après.

Approvisionnement du service courant.

Art. 11. L'article 11 du décret prévoit l'entretien dans les magasins des ressources suffisantes pour permettre de subvenir aux besoins courants sans entamer la réserve de guerre, mais en évitant d'y accumuler des approvisionnements qui peuvent se détériorer ou devenir inutilisables par suite de l'adoption de nouveaux types.

A moins d'ordres contraires du Ministre, les approvisionnements ne doivent pas, au 31 décembre de chaque année, être

supérieurs aux besoins probables d'un an pour le salpêtre et le soufre ; d'un an et demi pour le bois à charbon ; de quatre ans pour les bois de construction, les planches et les merrains ; d'un an pour les cercles, les chapes et les barils, et de six mois pour les outils, le charbon, les métaux, les huiles, les graisses, etc., etc., pour tout ce qui rentre, en un mot, dans la catégorie des objets de consommation courante, dont il n'est pas constitué d'approvisionnements.

Cessions de matériel.

Art. 12. Les cessions au département des finances sont faites à titre gratuit, conformément aux prévisions budgétaires.

Des cessions d'échantillons de poudres ou explosifs peuvent être faites à titre gratuit aux écoles et commissions quand elles sont destinées à des expériences ou études qui se rapportent à la fabrication et ne peuvent être effectuées dans les établissements du service.

Art. 13. (Sans observations.)

Prêts.

Art. 14. Il résulte de l'article 14 du règlement que le matériel peut être délivré à titre de prêt à des sociétés ou à des personnes étrangères au département de la guerre et aux militaires n'appartenant pas à un corps de troupe, mais non au service du ministère de la guerre où il existe des comptables du matériel.

Le matériel délivré à titre de prêt est immédiatement inscrit sur le registre (modèle D) annexé au règlement du 9 septembre 1888.

Art. 15. (Sans observations.)

Direction, surveillance, gestion et responsabilités.

Art. 16 à 28 inclus. I. *Direction et surveillance permanente.* — La direction et la surveillance locale permanente, en ce qui concerne le matériel, sont exercées, dans les établissements des poudres et salpêtres, par l'ingénieur chef de l'établissement, conformément aux prescriptions des articles 2, 3, 4, 5, 6, 7 du décret du 15 décembre 1885.

Les achats, les confections, les transformations, les réparations et les sorties de matériel ne peuvent avoir lieu sans son autorisation écrite.

Il procède à des recensements de matériel dans les magasins et dans les ateliers; il les renouvelle aussi fréquemment qu'il est nécessaire pour constater intégralement, chaque année, l'existence du matériel accusé par les écritures.

Il rapporte tous les procès-verbaux relatifs aux faits qui se sont produits dans l'établissement dont il est le chef; il en tient registre.

Il vérifie le compte de gestion et les pièces justificatives à l'appui ; il l'arrête aux époques prescrites par le règlement.

Il est secondé par les ingénieurs, les sous-ingénieurs, les élèves ingénieurs.

II. *Des ingénieurs, des sous-ingénieurs, des élèves ingénieurs.* — Les ingénieurs dirigent les travaux conformément aux prescriptions des articles 10, 11, 12, 13 du décret du 15 décembre 1885.

III. *Des chefs d'atelier.* — Les chefs d'atelier sont comptables et responsables des quantités de matières et des objets qui doivent exister dans les ateliers ou sur les chantiers, d'après la balance des écritures afférentes aux travaux.

IV. *Du commis comptable.* — Le commis comptable tient les écritures du matériel à l'exception de celles qui sont relatives aux matières et objets délivrés aux ateliers ou aux chantiers. Ces matières et objets sortent définitivement de ses comptes au moment de leur délivrance.

Il est détenteur des clefs des magasins. Aucun matériel ne peut entrer dans les magasins ou en sortir en dehors de son intervention.

Ses attributions sont définies aux articles 33, 34, 35 du décret du 15 décembre 1885.

V. *Responsabilité du personnel chargé de la direction et de la surveillance locale.* — La responsabilité du chef de l'établissement et des ingénieurs placés sous ses ordres est déterminée par les articles 8 et 9, 14 et 15 du décret du 15 décembre 1885.

Le chef de l'établissement et les ingénieurs placés sous ses ordres sont responsables de l'emploi du matériel, chacun dans la limite des ordres qu'il a donnés.

Ils répondent de la bonne et économique exécution des travaux, de leur conformité aux devis et aux modèles-types, de la sincérité des dépenses et des consommations accusées pour chaque ouvrage.

Par application des articles 11 et 13 de la loi du 16 mars 1882, ils peuvent être rendus pécuniairement responsables, par le Ministre, des dépenses, des consommations et des travaux qu'ils auraient ordonnés ou autorisés en dehors des prescriptions réglementaires.

VI. *Responsabilité du commis comptable.* — La responsabilité du commis comptable est déterminée par l'article 36 du décret du 15 décembre 1885. Etant responsable du matériel qu'il a en charge sous le rapport de la quantité et de la conservation, il est tenu d'exercer sur ce matériel une surveillance constante. Il doit faire exécuter les prescriptions réglementaires et les ordres qu'il a reçus de ses chefs relativement à sa conservation ; il est tenu de rendre compte, le cas échéant, en temps utile et par écrit, de l'état du matériel et de demander les moyens d'exécution nécessaires.

Il peut être rendu pécuniairement responsable des pertes, déchets et avaries résultant de l'inexécution de ces prescriptions. Les comptes rendus et les demandes que le commis comptable est tenu d'adresser au chef de l'établissement sont inscrits sur un carnet *ad hoc* et visés par cet ingénieur.

Art. 29 à 36 inclus. (Sans observations.)

Récépissés à donner par le destinataire du matériel.

Art. 37. Toutes les fois que, à l'arrivée d'un matériel à destination, la responsabilité de l'expéditeur *paraît* engagée, le chef de l'établissement désigne un représentant de l'expéditeur, choisi en dehors du personnel placé sous les ordres du commis comptable.

Art. 38. (Sans observations.)

Remise et reprise de service.

Art. 39. Les procès-verbaux à dresser par le chef d'établissement en cas de mutation de comptables, pour constater la remise et la reprise d'un service, sont établis d'après le modèle n° 8 (1).

Les procès-verbaux ne doivent comprendre que les matières et objets pour lesquels les existants ne concordent pas avec les écritures. Ces différences sont immédiatement inscrites dans les comptes du comptable sortant.

S'il n'y a pas de différence, il est adressé seulement une expédition du procès-verbal au Ministre. S'il y a des excédents ou des manquants, ils sont détaillés dans le procès-verbal, qui doit relater toutes leurs causes réelles ou présumées, les explications du commis comptable et les conclusions du chef de l'établissement. Il est adressé deux expéditions du procès-verbal au Ministre, qui statue sur les responsabilités encourues et renvoie une expédition revêtue de sa décision.

Quand la remise du service a lieu dans le courant de l'année, le comptable sortant inscrit dans ses comptes, comme *sortie d'ordre*, toutes les quantités de matériel remises à son successeur et le comptable entrant en prend charge comme *entrée d'ordre*. (Voir art. 61.)

Si la remise a lieu en fin d'année, le matériel remis est porté dans les comptes comme *existant au* 31 *décembre* et le comptable entrant le fait figurer, au 1er janvier, comme premier article de recette, sous le titre : *Reprise d'inventaire*.

Art. 40 à 44. (Sans observations.)

---

(1) La remise et la reprise du service entre gérants d'annexe constituent une opération intérieure, qui doit être faite en présence et sous la responsabilité du comptable, sous la surveillance du chef de l'établissement.

Si, par exception, le comptable ne peut y assister, elle est constatée par un procès-verbal, comme il est indiqué au présent article.

Reprise et remise de service dans les gestions collectives.

Art. 45. Les chefs d'établissement étant responsables du bon entretien du matériel (art. 26), il est procédé, en cas de mutation, à une reconnaissance de *l'état* du matériel dans les formes déterminées au chapitre 2 du règlement et il en est dressé procès-verbal. Il est procédé dans la même forme, en cas de mutations des ingénieurs, à la reconnaissance de la *quantité et de l'état* du matériel existant dans les ateliers dont ils ont la direction.

Art. 46 et **47.** (Sans observations.)

Entrées et sorties réelles.

Art. 48. D'après le nouveau règlement, il n'est fait de distinction dans les comptes entre les entrées réelles à charge de payement et les entrées réelles sans dépenses en deniers que par l'inscription, en regard des premières, de la dépense à laquelle elles ont donné lieu.

Le règlement de 1871 prescrivait de comprendre dans les entrées à charge de payement toutes celles auxquelles correspondait une dépense quelconque. Ainsi, une entrée de planches provenant du débit des bois fait par l'industrie était considérée comme faite à charge de payement et l'on inscrivait le montant des frais de débit. Il n'en est plus ainsi aujourd'hui, et l'on ne doit faire figurer dans les comptes que les dépenses résultant de l'achat du matériel ou de sa cession par un autre service ou par un autre ministère.

Art. 49. *Entrées et sorties d'ordre.* — Tout comptable qui détient du matériel appartenant à d'autres services est considéré comme comptable de chacun de ces services. Ainsi, un comptable du service des poudres et salpêtres qui a la garde de matériel de l'artillerie tient des écritures au titre de ce dernier service, et les mouvements de matériel entre les établissements du service des poudres et salpêtres et ceux de l'artillerie sont classés dans les entrées ou les sorties d'ordre.

Pièces justificatives des opérations d'entrée et de sortie.

Art. 50. I. *Ordres d'entrée ou de sortie.* — Quand, pour une cause queconque, il existe en magasin des matières ou objets qui n'ont pas été pris en charge ou quand il y a lieu de faire sortie de quantités figurant dans les comptes, le comptable est tenu de soumettre sans délai au chef de l'établissement les pièces nécessaires pour effectuer l'entrée ou la sortie.

II. *Dispositions relatives à l'établissement des pièces.* — Les pièces justificatives destinées à décrire les opérations à charge et à décharge sont établies en simple expédition, conformément aux

modèles annexés à la présente instruction et sur format de 36 centimètres sur 23 (1).

Elles sont de couleur blanche pour les entrées, excepté pour les achats de matériel payés sur les crédits de la 2e section du budget. Pour ces derniers, les récépissés comptables (modèle n° 1), les factures (modèle n° 2) et les bordereaux d'achat (modèle n° 4) sont établis sur papier bleu.

Les pièces de sortie sont de couleur rose. Les états des imputations faites aux détenteurs du matériel sont de couleur chamois.

Les quantités fractionnaires portées sur les pièces justificatives sont exprimées en décimales, qui sont au nombre fixé par la nomenclature.

D'après l'article 50 du décret, les pièces justificatives des mouvements d'entrée ou de sortie, qui donnent lieu à ordonnancement, réimputation ou versement au Trésor, doivent indiquer soit la date et le numéro de l'ordonnance ou du mandat, soit la date et le numéro de l'état de changement d'imputation, soit le lieu du versement au Trésor avec la date et le numéro du récépissé.

La mention de l'ordonnancement est portée sur les pièces par l'ordonnateur. Celle du versement est signée par l'agent du Trésor qui l'a reçu. Si elle a été omise, le comptable est tenu de réclamer au débiteur la preuve du payement et la mention est alors signée par le chef de l'établissement.

Si l'ordonnancement est fait par le Ministre, s'il y a lieu à changement d'imputation ou si la mention du versement au Trésor n'a pu être portée sur les pièces avant l'arrêté du compte annuel de gestion, le comptable met à l'appui de ce compte un relevé des pièces incomplètes (modèle n° 16). Le Ministre inscrit sur ces pièces les indications qui y font défaut.

III. *Dispositions relatives aux achats et cessions.* — Le décompte de la valeur du matériel entré à charge de payement devant figurer sur toutes les pièces justificatives, il importe que le comptable réceptionnaire soit toujours avisé, avant le commencement des livraisons, des prix stipulés dans les marchés d'adjudication ou de gré à gré.

En fin de livraison et aux époques fixées par les cahiers des charges, les achats donnent lieu à l'établissement :

1° D'une facture à talon (modèle n° 2) signée par le créancier et revêtue de la prise en charge du comptable;

2° D'une copie de cette facture, que l'ordonnateur certifie conforme à l'orignal.

La facture, appuyée quand il y a lieu des récépissés compta-

(1) Les factures de livraison (modèle n° 2) étant destinées à être timbrées ne devront avoir que 35 centimètres sur 23.

bles (§§ VI et VII ci-après), est mise à l'appui du mandat de payement; le talon justifie l'entrée dans les comptes-matières; la copie est adressée au Ministre pour la liquidation de la dépense.

Les factures sont toujours arrêtées au chiffre du montant total de la créance. Elles sont ordonnancées au même chiffre, sauf dans le cas où elles concernent la livraison de matières remises à un entrepreneur pour être transformées (§ VIII du présent article).

S'il y a lieu de faire des imputations au créancier pour retard dans les livraisons, pour frais de manutention du matériel refusé, etc., etc., on ne doit pas les déduire du montant de la somme à ordonnancer. Le total des imputations, dont le détail est donné dans un ordre de versement annexé à la facture, est déduit de la somme ordonnancée pour faire ressortir la somme nette à payer, et l'ordonnateur porte à l'encre rouge sur le mandat et signe la mention suivante :

« *Il y a lieu de précompter sur le présent mandat et de verser au Trésor la somme de   montant des imputations détaillées dans l'ordre de reversement ci-annexé.* »

Dans le cas où les factures concernent des produits provenant de la conversion ou de la transformation de matières délivrées par les magasins de l'Etat aux entrepreneurs, on procède comme il est indiqué au § VIII du présent article.

Le remboursement des cessions entre les divers services du département de la guerre s'opère au moyen d'états de changement d'imputation, par les soins de l'administration centrale.

Le remboursement des cessions faites à des services étrangers ou par des services étrangers a lieu par ordonnance de virement.

Pour permettre à l'administration centrale de régulariser les cessions faites de service à service du département de la guerre, à d'autres ministères ou par d'autres ministères, les services locaux lui adressent sans délai une expédition de la facture de livraison (pièce de sortie ou d'entrée suivant le cas) revêtue de la prise en charge du réceptionnaire.

Le remboursement des cessions faites à des corps de troupe ou à des parties prenantes isolées est effectué par versement au Trésor.

IV. *Des versements au Trésor.* — Les versements au Trésor sont effectués en vertu d'ordres de versement qui sont émis d'une manière distincte, suivant que la somme versée doit rester définitivement acquise au Trésor ou qu'elle peut être rétablie ultérieurement au crédit du département de la guerre.

Donnent lieu à la délivrance de récépissés au titre des *recettes accidentelles à différents titres* et demeurent définitivement acquis au Trésor les versements pour amendes, retenues pour retards, frais d'enregistrement et de timbre avancés sur les exercices antérieurs.

Donnent lieu à la délivrance de récépissés au titre des *reversements de fonds sur les dépenses des ministères* et peuvent être rétablis au crédit du service les versements effectués pour toute autre cause que celles indiquées ci-dessus.

Les récépissés de versement sont adressés au Ministre chaque mois, et plus souvent s'il est utile, pour permettre de faire rétablir le montant des versements au crédit des services, quand il y a lieu.

IV bis. *Constatation de l'entrée du matériel dans les établissements.* — Tout matériel qui entre dans un établissement, à quelque titre que ce soit, est inscrit, *au moment même de son entrée*, sur un carnet à souche (modèle n° 3).

Les récépissés provisoires détachés de la souche du carnet (modèle n° 3) sont remis immédiatement aux livranciers ou à leur représentant. Si cette remise ne peut avoir lieu séance tenante, les récépissés demeurent provisoirement attachés à la souche.

Dans le cas où la réception définitive du matériel n'est pas prononcée au moment de son entrée en magasin et où, par suite du rejet, il est rendu ultérieurement au livrancier, en totalité ou en partie, la souche et le récépissé provisoire sont annulés ou modifiés, suivant le cas.

V. *Achats ne donnant lieu qu'à une seule livraison.* — Au moyen du récépissé provisoire (modèle n° 3), il est établi une facture ou une quittance (modèle n° 2) dont le talon justifie l'entrée dans les comptes.

VI. *Achats donnant lieu à plusieurs livraisons.* — En fin de livraison et, dans les autres cas, en fin de mois, les récépissés provisoires (modèle n° 3) délivrés pour le matériel dont la réception a été définitivement prononcée sont échangés contre un récépissé comptable à talon (modèle n° 1) détaché d'un registre à souche et portant décompte en argent du montant du matériel reçu. L'entrée est justifiée par le talon du récépissé comptable. On annexe à celui qui est afférent à la dernière livraison le talon de la facture d'achat (modèle n° 2).

VII. *Achats donnant lieu à livraisons dans plusieurs établissements.* — Quand, aux termes des marchés ou conventions, les livraisons doivent être faites dans plusieurs établissements, les entrées sont justifiées, comme il est indiqué au paragraphe précédent, par les talons des récépissés comptables.

La facture générale produite à l'ordonnateur de la place où doit s'effectuer le payement ne porte pas de prise en charge; elle est appuyée de tous les récépissés ainsi que des états de retenue établis, s'il y a lieu, par chacun des comptables réceptionnaires, et elle fait ressortir, d'une manière distincte, les quantités livrées à chaque établissement ainsi que leur valeur.

Après ordonnancement, l'ordonnateur établit des extraits de la

facture générale, en ce qui concerne chaque établissement, et il les adresse aux comptables intéressés pour être annexés au talon du récépissé afférent à la dernière livraison.

VIII. *Marchés pour conversion de matières et objets appartenant à l'Etat.* — Dans le cas où de vieux métaux sont remis à un entrepreneur pour être fondus et tranformés en métal de service, les marchés de conversion sont passés pour la quantité de matière neuve à fournir, et le prix stipulé doit être égal à la valeur de cette dernière, sans déduction de celle des vieilles matières. C'est également d'après ce prix que, lors des réceptions, sont décomptées les pièces d'entrée à inscrire au compte de gestion.

Les marchés indiquent, en outre, les quantités de vieux métaux à remettre à l'entrepreneur, sans que ces quantités puissent dépasser celles à livrer par eux, augmentées du déchet résultant de la transformation. En cas d'incertitude sur le poids exact des matières à transformer les marchés peuvent prévoir une tolérance en plus ou en moins qui ne doit pas dépasser un vingtième.

Le prix de remboursement des vieux métaux est calculé d'après leur valeur vénale dans la place où ils se trouvent.

Le comptable qui les délivre est avisé, pour chaque marché, du prix du remboursement qui y est stipulé. Chaque remise faite à l'entrepreneur donne lieu à l'établissement de deux factures décomptées (modèle n° 9), dont une en original et l'autre en duplicata.

Quand l'entrepreneur a donné récépissé sur ces deux expéditions, le comptable met l'original à l'appui de ses comptes ; il en fait une copie qu'il adresse, avec le duplicata, à l'ordonnateur chargé d'acquitter le montant de la fourniture, pour lui permettre de retenir, en temps utile, à l'entrepreneur la valeur des matières reçues. Il lui est accusé réception de cet envoi.

L'entrée en magasin des fournitures faites est justifiée comme il est indiqué aux paragraphes V, VI et VII du présent article.

En cas de payement d'acomptes, l'ordonnateur déduit des sommes à ordonnancer le montant des pièces de sortie (modèle n° 9 qu'il a reçues.

En fin de marché ou d'exercice, l'entrepreneur produit une facture (modèle n° 2), comme il est prescrit au paragraphe III ci-dessus.

L'ordonnateur y annexe les duplicata des factures de livraison (modèle n° 9) qu'il a reçues ; il fait le total des sommes qui y sont portées ; il l'inscrit sur la facture de l'entrepreneur à la suite des mandats d'acomptes payés et sous le titre : *Montant des remises de matières détaillées dans les factures de livraison ci-annexées*, et il le déduit de la somme à ordonnancer.

Les copies des factures (modèle n° 9) sont jointes aux pièces destinées à la liquidation de la dépense.

Pour permettre aux comptables qui ont délivré les matières de

porter la preuve du remboursement sur les originaux des pièces de sortie mises à l'appui du compte de gestion, avis leur est donné par l'ordonnateur de la date et du numéro du *mandat émis pour solde de la facture* sur laquelle la retenue a été opérée. En outre, en inscrivant ce mandat au bordereau mensuel des mandats émis (n° 177 de la nomenclature des imprimés), l'ordonnateur porte en regard, dans la dernière colonne du bordereau, le montant de la retenue opérée avec la mention suivante : *Retenue de la valeur des matières cédées.*

Les établissements qui ont passé des marchés pour conversion de matières appartenant à l'Etat adressent au Ministre, dans les premiers jours de l'année, un état (modèle n° 13) faisant connaître la quantité des vieilles matières cédées dont les produits de transformation n'ont pas encore été livrés aux établissements réceptionnaires à la date du 31 décembre de l'année précédente. Ces vieillles matières sont décomptées aux prix prévus pour elles dans les marchés de conversion.

Les quantités en cours de tranformation qui figurent sur les états sont reportées dans les résumés généraux sous la rubrique : *En transformation dans les ateliers.*

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées dans tous les cas où des matières et objets sont délivrés à des entrepreneurs pour être employés dans la confection de matériel neuf.

Les marchés passés avec l'industrie pour la réparation ou la transformation du matériel ne donnent lieu à aucun mouvement dans les comptes-matières. La délivrance du matériel aux entrepreneurs et la remise faite par eux ne figurent que sur les livres auxiliaires. Si, après transformation, le matériel doit être classé sous un autre numéro de la nomenclature, cette opération donne lieu à l'établissement de certificats administratifs (modèles n°s 6 et 10).

IX. *Achats payés directement par les comptables.* — Aux termes de l'article 81 du règlement, tous les achats qui ont pour conséquence une entrée dans les comptes-matières doivent être payés par mandats directs et il est interdit aux comptables d'en acquitter le montant au moyen de leurs avances.

Toutefois, dans certains cas où l'ordonnancement direct présenterait des difficultés exceptionnelles, le comptable peut être, par décisions spéciales du chef de l'établissement, autorisé à les payer. Dans ce cas, il est fait au comptable des avances spéciales et il est justifié de leur emploi par la production de bordereaux des pièces et quittances distincts appuyés des décisions précitées.

Comme il importe que le montant des avances de cette nature soit strictement égal à celui des payements, le comptable peut acquitter les dépenses d'achats sur les fonds dont il dispose, sauf à obtenir ensuite une avance spéciale, pour la justification de laquelle il produit les factures d'achat.

L'entrée dans les comptes-matières est justifiée par les talons de factures (modèle n° 2).

Quand il s'agit de livraisons de peu d'importance, il n'est pas établi de facture (modèle n° 2), et ces opérations ne sont régularisées que mensuellement.

A la fin de chaque mois, le commis comptable récapitule les livraisons, par unité, dans un bordereau à talon (modèle n° 4) et en prend charge comme *Reçu de divers*.

L'agent spécial conserve comme valeurs en caisse les quittances des sommes qu'il a payées pendant le mois. En fin de mois, il inscrit au bordereau (modèle n° 4) le montant des payements effectués et il en porte le total en dépense au journal de caisse.

Le bordereau, appuyé des quittances, est produit au payeur pour justifier de l'emploi des avances ; le talon justifie l'entrée dans les comptes-matières.

X. *Appels ou réquisitions à charge de payement.* — Les entrées résultant de réquisitions ou d'appels faits à charge de payement sont justifiées par les talons des factures (modèle n° 2) ou, à défaut, par des certificats administratifs (modèle n° 6).

Ces pièces portent décompte de la valeur du matériel et indiquent le mode qui a été adopté pour le payement.

XI. *Réintégration d'un matériel précédemment imputé.* — Quand le Ministre autorise la réintégration en magasin d'un matériel perdu dont la valeur avait été remboursée par ceux qui en étaient responsables, l'entrée est justifiée par un certificat administratif (modèle n° 6) qui est décompté, et sur lequel on mentionne la date et le mode du payement.

XII. *Produits des jardins et terrains militaires utilisés dans le service.* — Il est tenu un carnet, dont la forme est appropriée à la la nature des produits recueillis et sur lequel on inscrit journellement leur quantité et leur valeur. Ce carnet est totalisé à la fin de chaque trimestre et l'entrée dans les comptes est justifiée par un certificat administratif (modèle n° 6) portant décompte de la valeur des produits.

Au 31 décembre, il est adressé au Ministre un relevé des certificats trimestriels, pour lui permettre d'en ordonnancer le montant au profit du Trésor (1).

XIII. *Cessions de ministère à ministère. Cessions à des personnes étrangères au ministère de la guerre.* — Les entrées résultant de ces cessions sont justifiées par des factures (modèle n° 5), ou à défaut, par des certificats administratifs (modèle n° 6). Si elles sont justifiées par une facture, le comptable réceptionnaire in-

(1) Le relevé des certificats trimestriels fait connaître, en même temps que la valeur des produits, le montant des frais de récolte ; l'ordonnancement n'est effectué que pour la différence entre ces deux sommes.

dique sur cette pièce, en regard de chaque article, le numéro de la nomenclature sous lequel il figurera dans la comptabilité du service.

Les sorties résultant de cessions à d'autres ministères sont justifiées par des factures (modèle n° 9), portant, s'il y a lieu, décompte de la somme à rembourser. Ce décompte est établi d'après les prix fixés par le Ministre ou, à défaut, d'après les prix de la nomenclature.

Ces factures sont revêtues de la prise en charge du service réceptionnaire et mentionnent le mode de remboursement du matériel cédé.

Les sorties pour cession à des personnes étrangères au ministère de la guerre sont justifiées de la même manière.

XIV. *Versements à titre gratuit ou onéreux, soit entre les services du département de la guerre, soit entre les comptables du même service.* — Tout comptable qui reçoit l'ordre de délivrer ou d'expédier du matériel à un comptable du même service ou d'un autre service établit deux factures de livraison ou d'expédition (modèles nos 5 et 9).

Ces factures sont classées parmi les entrées ou sorties d'*ordre*, quand les versements ont lieu entre magasins du même service à l'intérieur, en Algérie et en Tunisie. Elles sont classées parmi les entrées ou sorties *réelles* dans tous les autres cas.

Quand le comptable réceptionnaire a porté sa prise en charge sur ces deux factures, il met la première à l'appui de ses comptes pour justifier l'entrée et il renvoie la seconde à l'expéditeur pour justifier la sortie.

Si certaines parties du matériel à expédier ont besoin de réparations ou si l'expédition comprend des unités collectives incomplètes, mention en est faite par l'expéditeur dans la colonne d'observation des factures d'expédition.

Quand le versement du matériel est fait à charge de payement, les factures sont décomptées d'après les prix fixés par le Ministre ou, à défaut, d'après les prix de nomenclature, et l'on y mentionne le mode de remboursement du matériel.

En cas de versement d'un service à un autre, le destinataire doit indiquer, en regard de chaque article, le numéro de la nomenclature sous lequel il figurera dans ses comptes.

Les factures de livraison ou d'expédition du matériel doivent être adressées aux destinataires dans un délai de deux jours au plus après leur date.

Le récépissé du matériel doit être envoyé au comptable livrancier ou expéditeur au plus tard dans un délai de dix jours après la réception du matériel, soit en gare, soit en magasin.

XV. *Prêts de matériel.* — La délivrance du matériel à titre de prêt, dans les conditions déterminées aux articles 14 et 83 du règlement, est une sortie réelle. Elle donne lieu à l'établissement

d'une facture (modèle n° 5) qui est remise à la partie prenante et d'une facture (modèle n° 9) qui appuie la sortie dans les écritures du comptable. Ces deux factures sont décomptées d'après les prix fixés par le Ministre ou, à défaut, d'après les prix de la nomenclature. La partie prenante y appose son récépissé auquel elle ajoute la mention suivante :

« *Je reconnais en outre que la valeur du matériel dont j'ai pris charge s'élève à la somme de...* »

Les réintégrations sont justifiées par les talons des récépissés comptables (n° 1), qui sont remis aux livranciers.

Le montant des pertes est décompté d'après les prix indiqués dans la facture de livraison. Le montant des détériorations est évalué d'après les tarifs ministériels ou, à défaut, à prix débattu.

Si la réintégration n'a pas lieu dans l'établissement livrancier, la partie prenante doit présenter au comptable réceptionnaire la facture de livraison qui lui a été remise. Ce dernier avise immédiatement le comptable qui a fait la délivrance et cet avis est annexé au registre dont la tenue est prescrite par l'article 14 ci-dessus.

XVI. *Matériaux d'emballage.* — On entend par matériaux d'emballage les caisses pleines ou à claire-voie de modèles irréguliers, la toile, la ficelle, le papier, les clous, l'étoupe, etc., etc., à l'exclusion des caisses d'armes, caisses à poudre, sacs et autres enveloppes réglementaires des poudres ou matières, auxquels toutes les dispositions générales concernant le matériel doivent être appliquées.

Les matériaux d'emballage employés à la confection des colis sont inscrits par l'expéditeur au verso des factures (modèles (n°s 5 et 9).

Il est tenu dans chaque gestion un *registre des matériaux d'emballage* (modèle n° 15). L'expéditeur y inscrit les quantités employées pour confectionner les colis. Le réceptionnaire porte sur ce registre les quantités de matériaux trouvés lors de leur démolition, suivant leur état (bon ou hors de service).

Le livre auxiliaire est totalisé et balancé en fin de trimestre, certifié par le comptable et vérifié par l'autorité chargée de la surveillance. Les résultats de la balance sont reportés sur des certificats administratifs (modèle n° 6 ou modèle n° 10, suivant le cas) qui justifient l'entrée ou la sortie dans les comptes.

L'inscription des entrées au registre des matériaux d'emballage n'a lieu qu'après que les colis ont été démolis et que ces matériaux sont devenus susceptibles de remploi. Ainsi, les étoupes que contiennent les caisses à munitions n'y sont portées que lorsque ces caisses ont été vidées.

Les frais d'emballage entrent dans les dépenses d'exploitation du service livrancier. En conséquence, dans le cas de cession de matériel à charge de payement entre les services du département

de la guerre, la valeur des matériaux d'emballage n'est pas décomptée sur les factures.

XVII. *Mouvements de matériel entre les magasins et les ateliers.* — Les mouvements de toute nature entre le magasin et les ateliers ou les services d'exploitation donnent lieu à des entrées ou à des sorties réelles, qui sont justifiées conformément aux dispositions de l'article 76 de la présente instruction.

Les sorties de matériaux délivrés pour la construction et la réparation des immeubles et les entrées de matériaux provenant de leur démolition sont justifiées par des certificats administratifs (modèle n° 10 ou 6).

XVIII. *Excédents, bonis, déficits, avaries.* — Les excédents et bonis de toute nature, le versement en magasin du produit provenant de la fouille des buttes, les naissances de poulains donnent lieu à des entrées réelles qui sont justifiées par un certificat administratif non décompté (modèle n° 6) mentionnant, le cas échéant, la date du procès-verbal dans lequel ils ont été constatés.

Les pertes, avaries, déficits reconnus, soit à l'arrivée à destination, soit en magasin, les déchets de conservation, la destruction du matériel sont constatés par un procès-verbal et donnent lieu à des sorties réelles qui sont justifiées par un extrait de procès-verbal (modèle n° 12).

Ces entrées et ces sorties sont passées en écritures immédiatement après la clôture du procès-verbal, sans attendre qu'il ait été statué sur les responsabilités engagées. Quand le chef du service a reçu avis de la décision de l'autorité compétente, il inscrit cette décision sur l'extrait du procès-verbal, qui, en cas d'imputation, est complété par la mention du versement au Trésor.

Dans le cas de perte des matières et objets dont les ateliers sont détenteurs, le comptable remplace immédiatement, sur l'ordre de l'autorité qui a dressé le procès-verbal, les matières et objets perdus. La sortie dans ses comptes est justifiée par l'extrait du procès-verbal. Le payement des imputations, quand il y a lieu, est poursuivi contre qui de droit.

Si le comptable n'a pas en magasin les ressources nécessaires pour effectuer le remplacement, les matières et objets perdus sont réintégrés *pour ordre* en magasin au moyen d'un bulletin de remise et le comptable s'en porte immédiatement en sortie au moyen d'un extrait du procès-verbal.

XIX. *Remises au domaine.* — La sortie du matériel qui est remis au domaine comme n'étant pas susceptible d'être utilisé ou réemployé par conversion est une sortie réelle justifiée par un extrait du procès-verbal de vente (modèle n° 12 *bis*). Les extraits sont établis par service et ils sont certifiés par l'agent des domaines qui a procédé à la vente.

XX. *Changement dans la classification du matériel.* — Quand, par suite de mise hors de service ou pour toute autre cause, un matériel doit être classé sous un autre numéro de la nomenclature que celui sous lequel il figure dans les comptes, ce changement de classification donne lieu à l'établissement de certificats administratifs (modèles nos 7 et 11).

Ces deux pièces doivent porter la même date.

Art. 51 et 52. (Sans observations.)

Emmagasinement du matériel.

Art. 53. L'arrangement du matériel est d'une haute importance pour permettre d'en constater l'état et la quantité.

Le chef d'établissement doit particulièrement porter son attention sur cette partie du service.

A moins d'impossibilité, la réserve de guerre doit être placée dans des magasins spéciaux.

On doit disposer séparément le matériel détérioré qui ne serait pas immédiatement utilisable, celui qu'on veut proposer pour la réforme, celui qui est hors de service.

Sur chaque groupe, sur chaque pile ou sur chaque travée, il est placé une étiquette qui indique les numéros de la nomenclature, la désignation du matériel, et, à tout instant, l'existant dans le groupe, la pile ou la travée.

Recensement du matériel.

Art. 54. Toutes les opérations de comptage, de métrage, de cubage, etc., auxquelles donnent lieu les recensements sont exécutées, sous la direction et la surveillance de l'autorité qui procède au recensement, par les détenteurs responsables du matériel, aidés du personnel sous leurs ordres.

Les constatations ainsi effectuées sont définitives.

Différence entre les écritures et les existants.

Art. 55. Si la comparaison entre les résultats de la balance des écritures et ceux du recensement fait ressortir des différences, elles sont constatées dans un procès-verbal rapporté par le chef de l'établissement, signé de lui et du comptable. Le chef de l'établissement fait porter immédiatement en entrée ou en sortie les excédents ou les déficits, sans attendre qu'il ait été statué sur les responsabilités encourues.

Ce procès-verbal fait connaître les causes présumées des différences, les explications du comptable et les conclusions du chef de l'établissement. Il est adressé en deux expéditions au Ministre, qui statue et en renvoie une à l'établissement revêtue de sa décision.

Si les recensements ont été effectués par un inspecteur général,

les procès-verbaux sont rapportés, sur son invitation, par les chefs d'établissement.

Si les procès-verbaux sont rapportés par les fonctionnaires du contrôle de l'administration de l'armée, il en est adressé une expédition au Ministre; une autre est remise au chef de l'établissement, qui en transcrit les résultats sur un procès-verbal ainsi formulé : « Nous..., vu le procès-verbal rapporté le..., par M..., contrôleur... de l'administration de l'armée duquel il résulte..., etc..., etc. » Le chef de l'établissement se conforme, pour l'établissement de cet acte et pour la suite à y donner, aux prescriptions des premiers alinéas du présent article. Il fait porter immédiatement en entrée ou en sortie les différences constatées par le fonctionnaire du contrôle.

Art. 56, 57, 58, (Sans observations.)

Mode de comptabilité.

Art. 59. Cet article renferme une disposition nouvelle sur laquelle il est utile d'appeler l'attention.

Les prêts d'un service à l'autre n'étant plus autorisés, tout comptable qui est détenteur de matériel appartenant à d'autres services devient comptable de chacun de ces services. Par conséquent, il doit tenir et produire des comptes distincts au titre de chacun d'eux.

Il en est ainsi notamment pour les matières et objets appartenant au service de l'artillerie qui se trouvent dans les établissements du service des poudres et salpêtres.

La surveillance administrative, la vérification et l'arrêté des comptes relatifs à ce matériel appartiennent aux chefs des établissements.

Les frais d'entretien et de réparation de ce matériel sont à la charge du service de l'artillerie, sauf dans le cas où celui des poudres et salpêtres en userait pour ses propres besoins.

Registres à tenir.

Art. 60. I. *Des registres-journaux et du compte de gestion.* — Les instructions placées en tête des modèles annexés au règlement du 9 septembre 1888 indiquent le mode suivant lequel les registres doivent être tenus.

Il convient de remarquer que l'inscription des dépenses au registre-journal des entrées et au compte de gestion est la seule indication qui distingue les entrées à charge de payement des entrées sans dépense en deniers. Il faut donc que, pour les fournitures donnant lieu à plusieurs livraisons, la dépense inscrite sur chaque récépissé comptable décompté soit reportée sur les registres en même temps que les quantités du matériel reçu. Quand les livraisons sont terminées, le comptable doit s'assurer

que le total des inscriptions partielles est égal au montant de la facture.

En outre, on ne doit pas perdre de vue que les seules dépenses à inscrire dans les comptes-matières sont celles qui résultent d'achats ou de cessions et dont les pièces justificatives sont timbrées de la lettre P, dans la nomenclature qui fait suite au règlement.

Le nouveau modèle du compte de gestion comportant une colonne pour chacun des exercices qui peuvent supporter la dépense du matériel reçu, cette dépense doit toujours y être inscrite sous la même date que l'entrée en magasin et dans la colonne afférente à l'exercice qui doit en supporter l'imputation.

Afin de permettre au Ministre de connaître la valeur des entrées *faites* pendant le mois de janvier au titre de l'exercice *précédent*, le compte de gestion de chaque année est accompagné d'un relevé des entrées faites à ce titre. Ce relevé, extrait du compte de gestion de l'année courante, est établi par le comptable et vérifié par le chef de l'établissement.

II. *Cote des livres.* — Les livres de la comptabilité réglementaire et auxiliaire sont cotés et paraphés par le chef de l'établissement.

Durée des livres.

Art. 61. L'article 61 du règlement prescrit que les opérations relatives à chaque gestion doivent être décrites séparément dans les comptes.

Pour suppléer au renouvellement du compte de gestion et éviter le travail considérable qu'il entraînerait dans certains cas, il est procédé comme il suit :

Après avoir inscrit toutes les opérations relatives à sa gestion, y compris les entrées et les sorties résultant d'excédents ou de déficits constatés lors de la remise du service, le comptable sortant porte à *l'encre rouge*, dans la colonne 24 du compte de gestion (sorties d'ordre), sous le titre : *Remise de service*, les quantités restant en magasin au moment de la clôture de la gestion. Le comptable entrant inscrit également à l'encre rouge les mêmes quantités dans la colonne 15 (entrées d'ordre), sous le titre : *Reprise de service*. Ces deux inscriptions portent la même date.

On indique, sur la première page du compte, les noms des comptables qui se sont succédé dans l'établissement, avec la date de leur entrée en fonctions.

Le comptable sortant signe, à la dernière page, la mention suivante : « Certifié véritables les inscriptions faites au présent compte du... au... »

Toutes les opérations inscrites depuis le 1er janvier, quelle que soit la gestion à laquelle elles appartiennent, sont réunies en un seul total à la fin de l'année. Les numéros d'ordre des pièces

justificatives ne forment qu'une série du 1er janvier au 31 décembre, sans distinction de comptables.

Libellé des écritures.

Art. 62. Conformément aux prescriptions de l'article 50 du règlement concernant les pièces justificatives, les grattages et les surcharges sont formellement interdits sur les registres de toute nature et, en cas de rature, les parties biffées doivent rester lisibles.

En outre, aucune rectification ne peut être faite par rature, par renvoi ou en interligne sur les registres-journaux et sur les livres auxiliaires, qui sont les éléments authentiques de la comptabilité, sans être certifiée par le comptable et approuvée par les chefs d'établissement.

Art. 63. (Sans observations.)

Vérification et arrêté du compte de gestion.

Art. 64. Dans le but d'arriver à produire des comptes plus nets, le règlement oblige à vérifier la minute tenue par le comptable avant l'établissement de l'expédition destinée au Ministre.

Mais cette mesure ne permettra d'atteindre le but qu'on se propose qu'autant que la vérification locale sera faite avec le plus grand soin par les chefs d'établissement.

Leur attention est appelée d'une manière spéciale sur l'importance de cette vérification, qui aura pour résultat d'*éviter les* nombreuses correspondances auxquelles donne lieu le redressement des erreurs par l'administration centrale.

Les observations faites par les chefs d'établissements sont consignées dans les feuilles de vérification (no 79 de la nomenclature des imprimés).

Après avoir été complétées par les explications du comptable et les décisions des chefs d'établissement, ces pièces demeurent annexées à la minute des comptes de gestion pour permettre de rechercher l'origine et les causes des rectifications faites sur cette minute.

Envoi des comptes au Ministre.

Art. 65. Les comptes de gestion sont adressés au Ministre par les chefs d'établissement aux dates fixées par décisions ministérielles spéciales et au plus tard dans les délais indiqués à l'article 65 du décret.

Les pièces justificatives qui y sont annexées sont classées, suivant leur numéro d'ordre, dans des bordereaux qui indiquent seulement le nombre des pièces qu'ils renferment. Il est établi un bordereau sur papier blanc pour les pièces d'entrée et un bordereau sur papier rose pour les pièces de sortie.

L'état du matériel prêté, à joindre au compte de gestion, est conforme au modèle no 18.

Art. 66. *Vérification ministérielle.* — Les erreurs relevées par la vérification ministérielle sont portées à la connaissance du comptable. Quand le Ministre a reçu ses explications suivies de l'avis du chef de l'établissement, il opère d'office sur le compte vérifié les rectifications nécessaires et il prescrit de les effectuer sur la minute laissée entre les mains du comptable. Sa décision demeure annexée à cette minute.

Si les rectifications ont pour résultat de modifier le chiffre des existants au 31 décembre, elles ne sont faites sur le compte vérifié qu'autant qu'elles peuvent être notifiées au comptable dans le cours de l'année qui suit celle du compte. Dans ce cas, le comptable rectifie immédiatement, sur la minute du compte de cette année, le chiffre des reprises au 1er janvier.

Mais il y aurait de graves inconvénients à opérer ainsi quand les erreurs ne sont relevées qu'après que les comptes des années suivantes ont été produits. En conséquence, si les redressements ne peuvent être prescrits dans le courant de l'année qui suit celle du compte vérifié, il est établi deux feuilles de rectification : l'une pour les entrées, l'autre pour les sorties. Elles sont transcrites sur l'expédition du compte vérifié et adressées au chef de l'établissement, qui les fait copier à la suite de la minute conservée par le comptable et qui fait inscrire dans le compte de la gestion courante les entrées et les sorties prescrites. Les feuilles de rectification sont mises, comme pièces justificatives, à l'appui de ce dernier compte.

Résumés généraux.

Art. 67. L'état récapitulatif du matériel prêté, qui doit être annexé aux résumés généraux, est établi conformément au modèle n° 19 par les soins de l'administration centrale.

Art. 68 à 75. (Sans observations.)

Comptabilité de l'emploi des matières de consommation et de transformation.

Art. 76. I. *Objet de la comptabilité.* — La comptabilité tenue dans les établissements militaires pour constater l'emploi des matières a pour principal objet de justifier de la bonne et économique exécution de la gestion et de permettre de comparer les résultats obtenus dans les divers établissements.

Pour atteindre ce but, il est nécessaire que les procédés de comptabilité soient partout identiques et que les comptes fassent ressortir les dépenses de matières et de main-d'œuvre faites à divers titres.

Au moyen de ces éléments, et en tenant compte des charges générales de toute fabrication industrielle (frais généraux du personnel dirigeant, intérêts et amortissement des capitaux immobilisés, transports, etc.), il est possible de faire les rapprochements que l'on juge utiles entre les résultats donnés par le travail des établissements et les prix de l'industrie.

On peut, en outre, en déduire un prix de revient général pour la fixation des prix de vente ou de cession.

II. *Prix des matières et objets de consommation.* — Pour les matières livrées directement à l'établissement, le prix est fixé par le directeur à la fin de l'année, d'après la moyenne du prix d'achat pendant le cours de l'année ou, à défaut, d'après les prix des années antérieures.

Pour les matières envoyées par un établissement à un autre après fabrication (salpêtre raffiné, soufre raffiné, éther, coton-poudre, etc., etc.), le Ministre fixe les prix à appliquer, d'après les prix de revient des établissements expéditeurs, auxquels on ajoute les frais de transport.

III. *Division, par nature, des travaux à exécuter.* — Les travaux à exécuter dans les établissements des poudres et salpêtres se distinguent en travaux de fabrication ou confection et en travaux de réparation ou remaniement.

IV. *Des ordres d'exécution des travaux et des états de prévision.* — L'ordre d'entreprendre un travail est donné par le Ministre et prend le nom de commande ministérielle.

Ces commandes sont spéciales ou annuelles.

Sont l'objet d'ordres spéciaux : les travaux de remaniement des poudres et explosifs ; les confections et réparations autres que celles qui ont pour objet l'entretien du matériel des établissements.

Sont l'objet d'ordres annuels : les commandes afférentes à la fabrication des poudres et explosifs pour les services consommateurs : Finances, Marine, Artillerie. A moins d'indication contraire, sont comprises dans la commande annuelle de chaque service consommateur, en addition à la commande primitive, les quantités de poudres et explosifs demandées pendant le cours de l'année pour le même service.

Chaque commande ministérielle donne lieu à l'établissement d'états de prévision qui sont soumis au Ministre. Des états distincts sont établis au titre du budget ordinaire et au titre du budget sur ressources extraordinaires suivant l'imputation de la commande.

Après approbation des états de prévision, les établissements peuvent faire, sans autre autorisation, les dépenses de main-d'œuvre et les consommations de matières nécessaires, jusqu'à concurrence des sommes portées auxdits états. S'il y a lieu d'acheter des matières, ils se conforment aux instructions relatives aux achats. Certaines commandes annuelles et, en particulier, celles des poudres de vente pour les finances, n'étant qu'approximatives et se trouvant susceptibles de variations suivant les demandes des entrepôts, les dépenses pour achats d'objets de consommation ne doivent être engagées que suivant les besoins. A la fin du 3e trimestre, lorsque la marche des livraisons permet d'apprécier

l'importance effective de la fabrication de l'année, des états de prévision rectificatifs ou complémentaires sont soumis au Ministre.

V. *De l'émission des commandes dans les établissements.* — La notification des commandes ministérielles est suivie, dans chaque établissement, de l'émission par le directeur des commandes intérieures que comporte leur exécution.

L'objet et la dénomination des diverses commandes intérieures sont déterminés comme il suit :

a) Service général.

Commande F. G. : relative aux frais généraux de l'établissement et comprenant les dépenses en personnel, matières et objets afférentes à la marche générale de l'établissement, indépendamment de toute production.

Commande F G U : relative aux frais généraux d'usine et comprenant les dépenses en main-d'œuvre, matières et objets afférentes à l'ensemble des travaux, sans pouvoir être appliquées spécialement à aucune fabrication.

b) Service des matières premières.

Commande C : relative à la fabrication des charbons.
Commande S F : relative à la fabrication du salpêtre.
Commande S R : relative au raffinage du salpêtre.
Commande S O R : relative au raffinage du soufre.
Commande C P : fabrication des cotons-poudres.
Commande A N : fabrication de l'acide nitrique.
Commande E : fabrication de l'éther.

c) Service de la fabrication des poudres.

Commande P : fabrication des poudres noires ou brunes.
Commande M : fabrication des mélinites, crésylites et explosifs analogues.
Commande B : fabrication des poudres de l'espèce dite *B*.

d) 1. Service de l'emballage des matières premières et poudres.

Une commande à ce service correspond à chacune des commandes des services *b* et *c* et porte la même désignation suivie de l'indice *e*.

d) 2. Service de l'emballage. Enveloppes.

Commande C X : confection des enveloppes, barils, caisses, chapes, barillets, etc.
Commande R X : Réparation et radoub des enveloppes.

e) Service du magasin.

Commande CM : Confection des outils, ustensiles, appareils, parties de machines, destinés à former approvisionnement en magasin ou devant être conservés par les ateliers; entretien et conservation du matériel en magasin.

f) Services spéciaux.

Les commandes spéciales pour remaniement de poudres ou explosifs et pour réparations d'objets n'appartenant pas au service sont distinctes et reçoivent un numéro d'ordre précédé de la lettre O ou E suivant le budget auquel elles sont imputables.

Les commandes ministérielles sont inscrites par le directeur sur un registre (modèle 30), avec l'indication des commandes intérieures émises pour leur exécution et de la notation qui a été attribuée à ces dernières.

VI. *Des comptes des commandes.* — Chaque commande intérieure donne lieu à un compte distinct dans lequel sont relatées toutes les dépenses qui résultent de son exécution.

Les comptes des commandes comprennent les frais de main-d'œuvre, la valeur des matières et objets employés et les dépenses d'entretien ou de remplacement qui peuvent être avec certitude rattachées au travail exécuté.

On défalque du total la valeur des vieilles matières et résidus versés en magasin, et la balance fait ressortir la dépense effective.

Au moyen du compte des commandes intérieures, on établit le compte rendu des commandes ministérielles et le prix de revient des divers produits compris dans ces commandes.

A cet effet, les dépenses tant en main-d'œuvre qu'en matières et objets comprises dans les diverses commandes *b*, *c*, *d* 1 ci-dessus, qui peuvent être appliquées avec certitude à un produit déterminé, sont inscrites au prix de revient de ce produit; les frais indivis de main-d'œuvre sont répartis entre les diverses sortes de produits fabriqués d'après les coefficients arrêtés par le Ministre sur la proposition du directeur de chaque établissement; les dépenses en matières et objets qui sont communes à plusieurs produits, sans pouvoir être spécialement affectées à l'un d'eux, sont réparties au prorata de la main-d'œuvre déterminée pour chacun de ces produits; enfin, le total des dépenses faites au titre des commandes intérieures *FG* et *FGU* est réparti entre tous les produits fabriqués, proportionnellement à la main-d'œuvre totale afférente à chacun d'eux.

Toutefois, les commandes *d* 2, *e*, *f*, ci-dessus, dont les comptes servent à déterminer la valeur des enveloppes et celle des objets confectionnés et entrés en magasin, ne sont grevées d'aucune part des frais généraux d'établissement ou d'usine.

VII. *Exécution des commandes.* — Les ingénieurs chargés du

service des ateliers prennent les mesures nécessaires pour l'exécution des commandes en se conformant aux règles ci-après.

VIII. *Délivrance des matières et objets par le magasin.* — Les matières, outils et objets nécessaires à l'exécution des commandes sont, au fur et à mesure des besoins, mis par le comptable à la disposition des ateliers ou services sur bons provisoires, détachés d'un carnet à souche (modèle n° 31), signés par les chefs d'atelier et visés par les ingénieurs chargés de la conduite des travaux. En dehors des cas exceptionnels, les livraisons aux ateliers ne s'effectuent dans chaque magasin qu'une fois au plus par jour.

Les bons ne doivent comprendre que les matières et objets qui sont immédiatement applicables au travail à exécuter. Ils sont distincts par commande.

En fin de mois, le comptable en matières établit un relevé par commande et par atelier des matières et objets délivrés (modèle n° 32). Il le remet à l'ingénieur qui a visé les bons provisoires, avec une facture de livraison (modèle n° 9) indiquant, par numéro de la nomenclature, le total des quantités délivrées.

L'ingénieur fait vérifier l'exactitude du relevé et de la facture par le chef d'atelier signataire des bons, la vérifie lui-même, remet la facture au comptable, revêtue du récépissé du chef ouvrier et de son visa et conserve le relevé.

En fin d'année, il est établi un état comparatif (modèle n° 32 A) de la valeur des matières et objet délivrés aux ateliers et services d'exploitation pendant l'année et de celle des matières et objets imputés aux comptes des commandes. Cet état a pour but de fournir la justification de l'emploi des matières et objets délivrés par le magasin et de dégager ainsi la responsabilité des ingénieurs et employés qui les ont reçus. Il importe donc qu'il soit établi et vérifié avec le plus grand soin.

Il est adressé au Ministre avec le compte rendu (modèle n° 41 F).

IX. *Des remises faites aux magasins par les ateliers.* — Les produits des confections, transformations et démolitions, les résidus en provenant ainsi que les limes et outils hors de service, et les matières qui se trouvent en excédent à la fin d'une commande, sont versés en magasin sur la production d'un bulletin de remise (modèle n° 33), détaché d'un carnet à souche, signé par le chef d'atelier et visé par l'ingénieur chargé de la conduite des travaux.

En fin de mois, le comptable remet à ce dernier un relevé (modèle n° 33 A) indiquant, par commande, les matières et objets versés en magasin, avec un certificat administratif (modèle n° 6) portant, par numéro de la nomenclature, les totaux du relevé.

Après vérification, l'ingénieur signe sur le certificat n° 6 la mention suivante : « Certifié conforme aux remises faites au magasin pendant le mois de..... », il le renvoie au comptable, pour justi-

fier l'entrée dans les comptes-matières, et il conserve le relevé 33 A pour sa décharge.

Les produits des confections et transformations sont versés au magasin par l'atelier qui a achevé la commande.

Les matières qui se trouvent en excédent à la fin d'une commande sont versées en magasin par bulletin de remise distinct portant en tête les mots : *Excédent en fin de commande.*

Ces bulletins sont récapitulés dans un relevé (modèle n° 33 A) et dans un certificat administratif (modèle n° 6) distincts et décomptés. En fin d'année, le montant en argent de ces certificats est reporté sur l'état (modèle n° 32 A), pour établir la valeur des matières réellement sorties du magasin.

Quand du matériel est déposé en magasin avant d'avoir été définitivement reçu, il n'est pas établi de bulletin de remise. Il est inscrit sur un *carnet du matériel en dépôt dans le magasin* (modèle n° 34). Le bulletin de remise n'est établi qu'après admission définitive. Mention de la délivrance de ce bulletin est faite au carnet n° 34.

Toutefois, afin de faire figurer les quantités ainsi fabriquées et non définitivement reçues dans les comptes de fabrication et de gestion de l'année où la dépense a été effectuée, il est fait remise au magasin, au 31 décembre, des quantités restées en dépôt. En cas de rejet d'un lot, le magasin en fait livraison à l'atelier dans le cours de l'année suivante ; le total des *poudres* ainsi livrées pour remaniement, est déduit, à la fin de cette seconde année, de celui des remises faites au magasin, pour avoir le chiffre des quantités réellement fabriquées.

X. *Matériel non admis par les commissions de réception.* — Si les produits fabriqués ne sont pas admis par la commisssion de réception, ils sont repris par le chef d'atelier. La mention de cette reprise est faite sur le registre n° 34 et émargée par le chef d'atelier.

XI. *Des outillages, instruments et outils de main.* — Chaque atelier est pourvu, à titre de première mise, de tous les outillages, instruments et outils qui sont nécessaires à son fonctionnement et dont la nature et le nombre sont fixés par le directeur, sur la proposition des ingénieurs chargés des travaux.

Il ne peut être rien changé à la fixation adoptée sans une autorisation du directeur.

La délivrance de tout l'outillage aux ateliers et les remises à faire au magasin s'opèrent conformément aux dispositions des paragraphes VIII et IX.

Le chef d'atelier est responsable de tout l'outillage de son atelier ; il en tient un inventaire général.

Il remet à chaque ouvrier les outils d'un usage courant qui lui sont nécessaires et les inscrit sur un inventaire en deux expédi-

tions; il en remet une à l'ouvrier et il conserve l'autre signée par ce dernier.

Il tient enfermés les instruments et outils d'un usage peu fréquent, note les ouvriers auxquels il les délivre et les fait rentrer aussitôt qu'ils ne sont plus nécessaires.

Chaque ouvrier est pécuniairement responsable de tous les outils qui lui ont été confiés.

Le chef d'atelier fait le recensement de ces outils toutes les fois qu'il le juge utile pour couvrir sa responsabilité; il constate cette opération sur les inventaires par un visa daté. Il rend compte des différences à l'ingénieur ou à l'employé chargé de la conduite des travaux. En cas de départ d'un ouvrier, il est toujours procédé au recencement de ses outils. L'inobservation de ces prescriptions engage la responsabilité du chef d'atelier.

Les instruments et outils jugés hors de service sont serrés en magasin comme vieilles matières, mais le bulletin de remise en indique le nombre. Ils sont immédiatement remplacés sur la production de bons provisoires.

Si le remplacement est fait au moyen de confections dans les ateliers, on se conforme au paragraphe suivant.

XII. *Des outils et objets confectionnés et conservés par les ateliers.* — Les ateliers ne doivent confectionner d'outils ou d'objets pour leur usage que d'après les ordres du directeur.

Immédiatement après leur achèvement, les chefs d'ateliers remettent au comptable un bulletin de remise et un bon provisoire qui portent la même date.

XIII. *Des résidus de la fabrication.* — Les résidus provenant des confections, transformations, réparations et démolitions sont réunis chaque jour par les soins du chef d'atelier, qui est responsable de leur conservation.

Ils sont versés en magasin au moins une fois par mois et plus souvent si l'ingénieur qui dirige l'atelier le juge utile.

XIV. *Des objets mobiliers en service.* — Les objets mobiliers mis à la disposition des ateliers et des services d'exploitation (tables, bureaux, bancs, appareils, instruments, matériel du laboratoire, etc., etc., sont portés sur les inventaires des chefs d'ateliers auxquels ils sont remis. (Voir § XI.)

XV. *Des mouvements du matériel entre les ateliers.* — L'exécution des travaux donne lieu à de fréquents mouvements de matériel d'un atelier à l'autre.

Ces mouvements sont inscrits chaque jour sur les registres (modèle n° 36) tenus dans les ateliers intéressés, après reconnaissance contradictoire faite par les chefs d'atelier qui émargent réciproquement sur les registres.

XVI. *Des feuilles d'ouvrage.* — Toute commande intérieure donne lieu à l'ouverture d'une feuille d'ouvrage (modèles nos 37 *bis*

et 38) cotée et paraphée par le directeur, qui la timbre, s'il y a lieu, du numéro de la commande ministérielle.

a) Objet et forme de la feuille d'ouvrage.

La feuille d'ouvrage est destinée à l'enregistrement, au fur et à mesure qu'elles se produisent, de toutes les dépenses et consommations occasionnées par l'exécution de chaque commande et à fournir ainsi des éléments authentiques du compte à produire pour justifier de l'emploi des ressources mises à la disposition des ateliers et services d'exploitation.

b) Tenue de la feuille d'ouvrage (1).

Les feuilles d'ouvrages relatives à l'exécution d'un travail dans un atelier sont tenues par le chef d'atelier sous la direction et la surveillance de l'ingénieur chargé de la conduite des travaux.

Les feuilles d'ouvrage concernant les frais généraux d'établissement et d'usine (*commande FG* et *FGU*) sont tenues par les chefs d'ateliers ou agents désignés à cet effet.

Les grattages et les surcharges sur les feuilles d'ouvrage sont interdits. Toute rectification doit être datée, signée par le chef ouvrier et visée par l'ingénieur ou l'employé chargé du service.

c) Ouverture de la feuille d'ouvrage.

La feuille d'ouvrage est, pour toutes les commandes *annuelles*, ouverte au 1er janvier où dès la réception de la commande.

En cas de commande spéciale, elle est ouverte à la réception de la commande.

L'instruction placée en tête des modèles de feuille d'ouvrage fait connaître le mode suivant lequel les écritures y sont passées.

d) Répartition des frais généraux.

Les dépenses en main-d'œuvre et en matières qui sont portées sur les feuilles d'ouvrage relatives aux frais généraux sont récapitulées mensuellement.

La répartition en est faite annuellement d'après les bases indiquées au paragraphe VI ci-dessus.

e) Clôture et arrêté des feuilles d'ouvrage.

Les feuilles d'ouvrage sont arrêtées : pour les commandes annuelles, au 31 décembre de chaque année; pour les commandes spéciales, à la fin du trimestre pendant lequel elles ont ont été terminées.

XVII. *Des recensements et de l'inventaire annuel.* — Le directeur et les ingénieurs chargés des ateliers procèdent, aussi sou-

(1) Ces dispositions ne sont pas absolues et peuvent être modifiées par les directeurs, en raison de la composition du personnel dont ils disposent.

vent qu'ils le jugent utile, au recensement des matières et objets de toute nature mis à la disposition des ateliers.

Au 31 décembre, il en est fait un inventaire de rigueur, sous la direction et la surveillance du directeur.

Pour rendre cette opération plus prompte, les ateliers évitent de percevoir des matières en magasin au delà de leurs besoins immédiats; ils s'efforcent d'achever le plus grand nombre possible de confections et de réparations, de manière à pouvoir remettre au magasin le matériel confectionné et à ne conserver qu'une petite quantité de matières en cours de transformation. Ces matières sont inventoriées sous le numéro de la nomenclature et sous la dénomination qu'elles portaient au moment de la livraison par le magasin. On en évalue aussi exactement que possible la quantité réelle.

L'inventaire de l'atelier (modèle n° 39) fait ressortir les existants au titre de chaque commande. Il est signé par l'ingénieur qui dirige l'atelier et par le directeur. Tous ces inventaires particuliers sont remis au comptable pour établir l'inventaire général (modèle n° 40) des matières et objets existant dans les ateliers et services d'exploitation.

L'inventaire général est certifié par le conseil de l'établissement, vérifié par le directeur et adressé, en même temps que le compte de gestion du comptable, au Ministre, qui fait reporter sur un état général (modèle n° 57), par établissement et par unité sommaire, les totaux des inventaires généraux. Cet état est produit à l'appui des résumés généraux.

Le décompte en argent est porté sur l'état n° 57 en francs seulement; les fractions de franc supérieures à 50 centimes sont comptées pour 1 franc; les autres sont négligées.

XVIII. *Des matières et objets de consommation existant dans les ateliers au 31 décembre.* — Dès que l'inventaire de l'atelier est arrêté, on en reporte les résultats sur la feuille d'ouvrage de chaque commande (tableau C) et la différence avec les totaux des livraisons de matières fait ressortir les quantités qui ont été consommées jusqu'au 31 décembre pour les confections dont la remise a été faite au magasin et pour les réparations effectuées.

Les résultats de l'inventaire sont reportés, comme premier article d'entrée, sur la feuille d'ouvrage ouverte le 1er janvier au titre de la même commande.

XIX. *Compte rendu d'exécution des commandes.* — Les commandes principales de fabrication donnent lieu, en fin d'année, à la production de comptes rendus d'exécution (modèle 41 F).

Ces comptes rendus remplacent les tableaux de prix de revient; ils comprennent, pour chaque espèce de poudres ou d'explosifs, les dépenses de fabrication proprement dite, celles correspondant à l'emballage des produits fabriqués et à la production des matières servant à leur fabrication dans l'établissement, ainsi

que la part de frais généraux incombant à chacune des opérations.

Des comptes rendus particuliers (modèle 41 G) sont établis, en fin d'année, pour les confections et réparations d'enveloppes et, à la terminaison de la commande, pour la confection des appareils et ustensiles qui ont donné lieu à une commande spéciale.

Pour les commandes de remaniement de poudres ou de réparations d'emballage, qui donnent lieu de la part des services consommateurs à des remboursements distincts, il est adressé en outre au Ministre, à la fin de chaque semestre, un relevé des dépenses, d'après les inscriptions faites aux feuilles d'ouvrage pendant cette période.

Une copie des feuilles d'ouvrage relatives aux frais généraux d'établissement et d'usine est adressée annuellement au Ministre et tient lieu de compte rendu d'exécution.

Les feuilles d'ouvrage remises par les ateliers sont conservées dans les archives du directeur à l'appui des comptes rendus d'exécution de commande.

XX. *Ecritures intérieures des ateliers.* — Indépendamment des écritures ci-dessus, il doit être tenu, dans l'intérieur de chaque atelier, des écritures auxiliaires dont la forme varie suivant la nature du travail à exécuter et suivant les procédés de fabrication. Elles doivent permettre de se rendre compte à tout instant des diverses transformations des matières, des déchets, etc.

La nature et la forme de ces écritures sont déterminées par le directeur, sur la proposition des ingénieurs qui dirigent les ateliers.

Art. 77. (Sans observations.)

Ameublements. Musées. Bibliothèques et collections diverses.

Art. 78. I. *Ameublement pour l'usage personnel.* — En exécution de l'article 14 de la loi du 8 décembre 1848, les officiers et fonctionnaires à qui l'Etat remet des objets mobiliers pour leur usage personnel doivent en dresser un inventaire descriptif et le recolement en est fait, chaque année ou à chaque mutation du détenteur responsable par un agent de l'administration des domaines.

Pour l'exécution de cette disposition, il sera dressé, dans le 4° trimestre de chaque année, par les détenteurs dans le service des poudres et salpêtres, un inventaire (modèle n° 27), signé par eux et par l'agent des domaines.

En fin d'année, les détenteurs établissent et signent un compte de gestion suivant la forme du modèle n° 22.

Les objets dont le nombre a varié pendant l'année y sont portés par unité détaillée et les autres par unité sommaire.

Ce compte, appuyé des pièces justificatives de sortie (1) et de

(1) Il n'est fait mention que des pièces justificatives de sortie, parce que, dans le service des poudres et salpêtres, les ameublements pour l'usage personnel ne doivent plus être, à l'avenir, ni entretenus, ni complétés, ni remplacés aux frais de l'Etat.

l'inventaire signé par l'agent des domaines, est adressé au Ministre avant le 1er juin. Il est transmis à la Cour des comptes.

II. *Ameublements remis aux fonctionnaires et employés pour le service.* — Les objets mobiliers qui garnissent les bureaux des établissements des poudres et salpêtres continuent à figurer dans les écritures des comptables.

Les occupants en donnent reçu au comptable au bas d'un inventaire descriptif et ils en deviennent responsables.

III. *Musées. Bibliothèques. Collections diverses.*— Chaque musée, chaque bibliothèque, chaque collection ne forme qu'une unité sommaire de la nomenclature. Il est tenu des catalogues méthodiques et descriptifs de tous les objets qui les composent.

Ces catalogues comportent autant de subdivisions qu'il est nécessaire de former de groupes distincts dans le musée, la bibliothèque ou la collection. Une ou plusieurs lettres sont attribuées à chaque subdivision.

Chaque objet figure au catalogue dans la subdivision où il a été classé, sous un numéro distinct, avec indication de la valeur, de la date de l'entrée, et, s'il y a lieu, de la date de la sortie.

En cas de mouvement d'entrée ou de sortie, les inscriptions au compte de gestion, aux registres-journaux et sur les pièces justificatives sont faites sous le numéro de l'unité sommaire; mais on doit indiquer, dans la colonne affectée aux unités détaillées, la lettre de la subdivision et le numéro du catalogue sous lesquels figuraient les objets portés en sortie ou ceux sous lesquels ils sont portés en entrée.

Les inscriptions au compte de gestion sont faites sans tenir compte des interversions que peuvent présenter les lettres et les numéros inscrits dans la colonne 2.

Les objets entrent avec leur valeur d'achat ou d'estimation quand la valeur d'achat n'est pas connue.

La valeur à inscrire dans l'inventaire de fin d'année, en regard de chaque unité sommaire, est le total des valeurs partielles sous lesquelles chacun des objets groupés dans cette unité figure au catalogue.

Pour obtenir facilement cette valeur, il est tenu par unité sommaire un carnet auxiliaire où sont portés, avec leur décompte, les mouvements d'entrée ou de sortie au moment où ils se produisent.

En fin d'année, on totalise la valeur des entrées et celle des sorties; on en fait la balance, qui fait ressortir l'augmentation ou la diminution que doit subir le chiffre du compte de gestion précédente pour avoir la valeur de l'existant au 31 décembre de l'année courante.

Relevé de la valeur des matières transportées du service de réserve au service courant.

Art. 79. Pour l'exécution des dispositions contenues dans cet article, chaque direction adresse à la direction du contrôle avec les résumés généraux, mais au plus tard le 30 novembre de chaque année, un relevé *positif* ou *négatif* de la valeur des matières, denrées ou objets qui auraient été consommés ou mis en service pendant l'année expirée par suite de réduction de la réserve de guerre et dont le montant a dû être ordonnancé au profit du Trésor.

Comparaison des dépenses d'achat avec les entrées à charge de payement.

Art. 80. Les comptes de gestion présentent d'une manière distincte, par exercice, la valeur de chacune des entrées résultant d'achats ou de cessions; le compte général annuel, qui en est la récapitulation, fait ressortir la valeur totale de ces entrées.

Pour les comparer avec les dépenses correspondantes, il est nécessaire de dégager, dans la comptabilité de l'ordonnancement et de la liquidation, le montant des payements effectués pour solder les achats et les cessions.

C'est dans ce but qu'il a été prescrit par l'article 50 ci-dessus (§§ III et VIII) :

1° Que, sauf dans les marchés par conversion, le montant des factures d'achat doit être intégralement ordonnancé sans déduction des imputations à faire aux créanciers et que ces imputations sont versées au Trésor par précompte sur la somme payée;

2° Que, bien que pour les marchés par conversion ou transformation, la valeur des matières cédées par l'Etat aux entrepreneurs soit déduite du montant des factures, on doit inscrire au compte de gestion le montant total de ces factures, et que le Ministre doit être immédiatement informé, par une inscription portée au bordereau mensuel des mandats émis, du chiffre des déductions opérées;

3° Que les comptables doivent recevoir des avances et produire des justifications distinctes pour le payement fait par eux du matériel entré dans les comptes-matières.

Pour compléter ces mesures, on se conforme aux prescriptions suivantes en ce qui concerne le matériel entré dans les comptes-matières :

1° Les mandats relatifs aux achats sont portés dans une colonne spéciale du bordereau mensuel des mandats émis (n° 177 de la nomenclature des imprimés);

2° Tous les mois, chacun des services de l'administration centrale adresse à la direction du contrôle (*Bureau des Fonds et Ordonnances*), où il en est passé écriture, un relevé indiquant par ordonnateur secondaire les déductions faites sur les FACTURES des titulaires des marchés de conversion pour remboursement des matières à eux cédées. Le bureau des fonds passe directement

écriture des déductions opérées sur les factures soldées par ordonnance ministérielle;

3° Les ordonnances de payement ou de virement et les états de changement d'imputation relatifs à ces dépenses sont distincts de ceux qui sont établis pour les autres dépenses. Les rapports de liquidation font également ressortir, d'une manière distincte, les dépenses d'achat.

Au moyen de ces mesures, il est facile de comparer le total des sommes liquidées et ordonnancées pour achat avec la valeur totale du matériel entré en magasin et de fournir, à cet égard, des renseignements précis dans le compte général annuel du matériel.

Art. 81 et 82. (Sans observations.)

Revision de la nomenclature.

Art. 83. Les nomenclatures sont préparées par les services *intéressés.*

Lorsqu'il y a lieu de les reviser dans leur ensemble, elles sont, avant d'être arrêtées par le Ministre, soumises à l'examen d'une commission spéciale, chargée d'en assurer l'uniformité et une rédaction conforme aux prescriptions du décret du 9 septembre 1888.

Les modifications partielles, qui n'affectent pas la contexture *générale de la* nomenclature et qui ont seulement pour objet de la tenir au courant ou de la rectifier, sont ordonnées par le Ministre, dès qu'elles sont reconnues nécessaires, sur la proposition du service compétent et l'avis de la direction du contrôle.

Art. 84 et 85. (Sans observations.)

Art. 86. Sont abrogées l'instruction du 15 mars 1872 sur la comptabilité-matières, ainsi que les solutions diverses et les interprétations auxquelles elle a donné lieu et toutes les dispositions contraires à la présente instruction.

Fait à Paris, le 25 mai 1892.

Le Ministre de la guerre,

Signé : C. DE FREYCINET.

TABLE DES MATIÈRES.

INSTRUCTION DU 23 DÉCEMBRE 1888

pour l'application du décret du 9 septembre 1888 sur la comptabilité-matières, dans le service du génie, mise à jour jusqu'au 1er avril 1892. (Décis. minist. du 25 mai 1892.)

La présente instruction a pour objet de fixer les règles d'application du décret du 9 septembre 1888 sur la comptabilité-matières dans le service du génie.

Afin de maintenir l'uniformité dans la comptabilité-matières de tous les services, aucune modification d'ensemble ou de détail ne pourra être apportée à cette instruction sans une décision du Ministre, prise sur le rapport du service intéressé et après avis de la direction du contrôle.

Pour faciliter les rapprochements, les numéros des articles de l'instruction sont les mêmes que ceux des articles du règlement.

Matériel de la guerre et règlements qui s'y appliquent.

Art. 1er. I. *Matériel fixe.* — Le matériel dont le mode de comptabilité est fixé par le règlement du 9 septembre 1888 ne comprend que les objets considérés comme meubles.

On ne doit donc pas introduire dans la comptabilité-matières :

1° Les objets quelconques qui sont attachés au fonds à perpétuelle demeure, c'est-à-dire qui sont scellés au fonds ou au sol, ou qui ne peuvent être détachés sans être fracturés ou détériorés ou sans détériorer la partie du fonds à laquelle ils sont fixés ;

2° Les objets susceptibles d'être considérés comme parties intégrantes des bâtiments, soit parce qu'ils y occupent une situation déterminée telle que leur absence puisse être immédiatement remarquée, soit parce qu'ils ne peuvent être enlevés sans qu'il reste des marques parfaitement visibles de leur existence antérieure, comme :

Les planches à bagages avec leurs supports et platines ; les planches à pains et leurs supports ; les râteliers d'armes et autres ; les plaques indicatrices du numéro et de la contenance des chambres ; les portemanteaux, les liteaux à crochets et les tringles de suspension ; les lits de camp fixes ; les lits de casemates ; les armoires de sous-officiers ; les tablettes-toilettes ; les robinets des lavabos ; les tables et tablettes fixes de cuisine et autres ; les fourneaux en fonte des casernes et autres établissements avec leurs

marmites et tuyaux; les billots fixes des cuisines; les rouleaux pour la vérification des draps; les étagères de magasin fixes; les établis fixes; les auges à tremper; les soufflets de forge; les claviers; les chaînes de fermeture des portes; les poêles fixés dans des niches; les appareils de filtrage et leurs accessoires; les appareils d'éclairage au gaz et à l'électricité; les compteurs à gaz; les bat-flancs; les barres d'écurie et leurs chaînes de suspension; les coffres à avoine et leurs cadenas, etc.;

3° Les machines fixes (on comprend sous cette dénomination, non seulement celles qui sont fixées au fonds comme il est indiqué ci-dessus, mais les machines reposant sur des bâtis spéciaux, les machines à vapeur, les transmissions de mouvement et autres machines ou appareils spécialement affectés aux locaux dans lesquels ils sont placés).

Ces machines et objets sont portés sur les états descriptifs des locaux dans lesquels ils sont placés. S'ils en sont enlevés et versés en magasin, ils sont pris en charge par le comptable du service et l'état descriptif est modifié en conséquence.

II. *Registre matricule des machines.* — Dans les établissements où il existe des machines fixes ou mobiles, il est attribué à chacune d'elles un numéro d'ordre (1) et, pour permettre de se rendre compte de l'usage qu'elles font et des transformations qu'elles subissent, elles sont inscrites sur un registre matricule à folios mobiles.

Ce registre indique la nature de la machine, sa description sommaire, sa provenance, son prix d'achat, les dates des mises en service et des chômages, les réparations et transformations et, en cas de démolition, la destination donnée aux pièces en provenant.

Si une machine est expédiée sur une autre place, le folio matricule l'accompagne. S'il s'agit de machines fixes qui ne figurent pas dans les comptes-matières, le folio est remplacé dans le registre par le récépissé délivré par le destinataire.

III. *Matières et objets de consommation courante.* — Ne figurent pas dans les comptes de gestion des places comptables les matières et objets de peu de valeur dont il n'est pas fait approvisionnement et qui, sur la nomenclature, sont distingués par un astérisque.

Dans les écoles et dans les établissements où il est tenu une comptabilité de l'emploi des matières (art. 76), tout le matériel est porté au compte de gestion (2).

---

(1) On doit apposer sur chaque machine le numéro matricule qui lui est attribué, de telle sorte qu'il soit toujours bien apparent et très lisible.

(2) Les matières et objets restant en magasin d'après le carnet n° 20, au moment de l'application de la présente instruction, seront portées en entrées au compte de gestion.

Nomenclature du matériel.

Art. 2. I. *Emploi des nomenclatures.* — Le matériel est dénommé dans la nomenclature spéciale au service.

Le matériel doit être porté dans les comptes et dans les pièces à l'appui sous la dénomination et d'après l'unité qui lui sont assignées par la nomenclature, sans tenir compte de celles qui sont en usage dans le commerce. Les inscriptions sont faites en suivant l'ordre des numéros.

Le matériel non prévu dans la nomenclature est porté provisoirement dans les comptes suivant le mode indiqué dans la notice préliminaire de chaque nomenclature.

Il est produit immédiatement un état qui renferme les propositions du chef du génie et l'avis du directeur au sujet des numéros définitifs à assigner à ce matériel. Cet état est adressé au Ministre, qui statue.

La décision du Ministre doit, autant que possible, être notifiée assez tôt pour que le matériel figure sous son numéro définitif dans le compte de gestion de l'année où il a été reçu.

II. *Des unités collectives.* — Les unités collectives qui sont composées de matières et objets groupés en raison de leur destination commune sont constituées principalement pour entrer dans les formations appartenant à la réserve de guerre.

Elles ne doivent être constituées que d'après les ordres du Ministre et quand les établissements disposent de tous les éléments entrant dans leur composition.

Les directeurs peuvent soumettre au Ministre des propositions pour la formation d'unités collectives toutes les fois qu'il doit en résulter une simplification dans les écritures.

Les unités collectives doivent toujours être maintenues au complet et en bon état. Elles ne sont décomposées en leurs divers éléments que dans le cas où il y a lieu de les disloquer d'une manière définitive.

Si des matières ou objets entrant dans leur composition viennent à manquer ou ont besoin de réparations, ils sont immédiatement remplacés au moyen de prélèvements sur le service courant. Quand il y a échange, cette opération ne donne lieu à aucune écriture. A défaut de matières ou objets disponibles, on doit en provoquer immédiatement l'achat, la confection ou l'envoi par un autre établissement. Les quantités manquantes sont inscrites sur un carnet auxiliaire (modèle nº 17) où un compte est ouvert à chaque unité collective.

Si les unités n'ont pu être complétées en fin d'année, il est fait inscription, dans la colonne « Observations » du compte de gestion, de la nature, de la quantité et de la valeur des manquants, et la valeur de l'unité n'est décomptée dans l'inventaire que d'après les existants réels.

Bases de la comptabilité.

Art. 3. (Sans observations.)

Classement et évaluation du matériel.

Art. 4. I. *Du matériel propre au service.* — Les classements *neuf, bon, à réparer*, que prévoyait le règlement du 19 novembre 1871, sont supprimés. Par conséquent, dans les comptes, les quantités de matériel qui étaient classées sous ces trois titres seront, à l'avenir, réunies en un seul total.

Il n'est opéré de changements de classification que s'il y a lieu de faire passer le matériel d'un numéro à un autre de la nomenclature. C'est seulement dans les magasins (art. 53) et dans les écritures auxiliaires qui y sont tenues qu'une distinction est établie entre le matériel immédiatement utilisable et celui qui ne pourrait l'être qu'après avoir subi des réparations.

II. *Du matériel hors de service.* — Le matériel que les chefs de service locaux jugent inutilisable ou hors de service est présenté chaque année à l'examen de l'inspecteur général. Il est inscrit sur un état spécial revêtu de l'avis de l'inspecteur général et adressé par le directeur au Ministre qui statue, en prononçant sa réforme ou son déclassement, et en faisant connaître l'emploi qui devra en être fait.

Si la décision du Ministre prescrit en même temps la démolition ou la remise à l'administration des domaines, le matériel est porté directement en sortie sous la dénomination et les numéros qu'il a dans les comptes, sans subir préalablement de déclassement.

Si, par exception, la démolition ou la remise à l'administration des domaines n'a pu avoir lieu avant le 31 décembre, le matériel est déclassé à cette date et inscrit au chapitre spécial aux matières et objets hors de service.

Sont inscrits immédiatement à ce chapitre :

1° Les résidus provenant des confections, transformations, réparations et démolitions;

2° Les objets mobiliers, instruments, outillages et outils qui sont réintégrés en magasin comme jugés hors de service et dont le prix de nomenclature est inférieur à 100 francs (art. 76, § XI);

3° Le matériel dont la moins-value a été versée au Trésor.

Les remises à l'administration des domaines doivent, autant que possible, avoir lieu avant le 31 décembre, pour que le matériel qui doit recevoir cette destination ne figure pas dans les inventaires de fin d'année.

III. *Evaluation du matériel.* — La nomenclature indique les prix à assigner aux matières et objets qui y sont compris.

Le prix du matériel bon pour le service doit se rapprocher le plus possible du prix moyen d'achat ou de revient. Celui des

vieilles matières utilisables doit correspondre à leur valeur vénale. Celui des matières et objets hors de service non utilisable est fixé au vingtième du prix du matériel bon pour le service, en négligeant, s'il y a lieu, les millièmes.

Quand il existe en magasin du matériel non compris dans la nomenclature, la valeur en est provisoirement fixée par le directeur d'après les prix d'achat, de revient ou d'estimation.

Le matériel conserve la valeur qui lui est attribuée par la nomenclature jusqu'au moment où, par suite d'un changement de classification, il passe à un autre numéro.

Les prix indiqués ci-dessus servent de base au décompte de la valeur du matériel existant au 31 décembre. En outre, dans tous les cas où le Ministre n'en a pas décidé autrement, ils servent de base au décompte :

1° De la valeur du matériel cédé ou prêté ;

2° De la valeur du matériel qui n'est pas représenté par les détenteurs et qui leur est imputé.

Division du matériel.

Art. 5. Cet article modifie complètement les dispositions antérieures.

D'après le décret du 16 décembre 1876 et l'instruction du 29 du même mois, le service de réserve comprenait les matières, denrées, objets de toute nature achetés sur les crédits du budget extraordinaire, bien qu'ils fussent souvent destinés à subir de nombreuses transformations avant de parvenir à l'état sous lequel ils devaient être employés au moment de la mobilisation.

En outre, la loi du 23 août 1876 prescrivait de produire des comptes distincts au titre du service de réserve et du service courant.

Cette loi étant abrogée par celle du 26 juin 1888, il ne doit plus être tenu, dans chaque gestion, qu'un seul compte qui comprend tout le matériel de chaque service confié au même comptable. (Voir art. 59.)

Un état de fixation (art. 6), arrêté par le Ministre, indique quelle est la part de ces approvisionnements qui doit toujours être entretenue dans chaque gestion en vue de la mobilisation, et qui constitue la *réserve de guerre*.

Les quantités portées dans l'état de fixation sont un minimum au-dessous duquel les approvisionnements ne doivent jamais descendre, mais qui se trouvera généralement dépassé (art. 11) par suite de la nécessité d'avoir en magasin des ressources suffisantes pour subvenir aux besoins courants sans entamer la réserve de guerre.

Fixation de la réserve de guerre.

Art. 6. La loi de finances du 26 juin 1888, dans le but de faire connaître la nature et l'importance des approvisionnements à

constituer en vue de la mobilisation et d'en assurer l'entretien permanent, avait prescrit de déterminer les fixations de la réserve de guerre pour chaque place, pour chaque gestion et pour l'ensemble de chaque service; elle avait indiqué les mesures à prendre pour en constater l'existence.

Ces dispositions ont été complétées par la loi du 26 janvier 1892. Cette loi distingue deux sortes de fixations à arrêter par le Ministre au 1er mai de chaque année :

1° Celles des *nécessaires* correspondant aux besoins de la mobilisation ;

2° Celles des *existants*, c'est-à-dire des ressources réalisées à la date du 1er mai.

Ces dernières, auxquelles s'appliquent spécialement les articles 6 à 10 du décret du 9 septembre 1888, sont déterminées non seulement pour l'ensemble de chaque service, mais pour chaque gestion et pour chaque place. Elles indiquent la nature et les quantités de matériel que le Ministre a prescrit d'y entretenir, et dont l'existence doit pouvoir être constatée à tout instant par le service du contrôle. *Le Ministre seul a le droit de les modifier.*

Pour assurer l'exécution des lois précitées, on se conforme aux dispositions suivantes :

1° *Dans* chaque établissement et dans chaque chefferie où il *existe* du matériel de la réserve de guerre, il est tenu un *carnet des fixations de la réserve de guerre* (modèle n° 50) qui fait ressortir les chiffres des fixations de l'établissement ou de la place comptable et de chacune de ses annexes. On porte sur ce carnet d'abord les fixations initiales arrêtées par le Ministre, puis successivement celles qui résultent des modifications prescrites par lui. Elles sont inscrites sous la date des décisions qui les ont ordonnées.

Le carnet a un caractère confidentiel. Le chef du génie le fait tenir par l'adjoint comptable en personne et le conserve sous clef avec les documents qui s'y rapportent. Il ne les communique qu'aux autorités qui ont qualité pour en connaître et pour effectuer des recensements ;

2° Au 1er mai de chaque année, les adjoints comptables dressent, pour chaque établissement, pour chaque place comptable et pour chaque annexe ayant une fixation spéciale, un état (modèle n° 52) des fixations de la réserve de guerre à cette date.

Ils y joignent un état (modèle n° 53) où ne figure que le matériel dont les fixations ont subi des variations depuis le 1er mai de l'année précédente.

Ces deux états, établis en simple expédition, doivent parvenir au Ministre avant le 1er juin.

Les états (modèle n° 53) sont renvoyés aux intéressés après avoir été revêtus de la signature du Ministre portant approbation des nouvelles fixations résultant des modifications qui y sont comprises.

3° Pour le matériel du génie dont les corps de troupe sont détenteurs, les conseils d'administration centraux produisent, au 1er mai un état des fixations en deux expéditions conformes au modèle n° 54. Une de ces expéditions leur est renvoyée après approbation.

Entretien de la réserve de guerre.

Art. 7. La réserve de guerre devant être constamment maintenue en bon état et au complet, les matières ou objets qui ne sont pas susceptibles de faire un service de guerre doivent être immédiatement remplacés, par échange avec des matières ou objets de même espèce existant au service courant. A défaut de ressources disponibles, on doit les faire réparer d'urgence ou provoquer l'envoi, par un autre établissement, du matériel de remplacement nécessaire.

Si du matériel a été mis temporairement en service dans les conditions prévues au deuxième paragraphe de l'article 7, il est visité immédiatement après sa réintégration en magasin, complété s'il y a lieu, et remis en état comme il est prescrit ci-dessus.

Les directeurs doivent porter particulièrement leur attention sur l'obligation qui est imposée par l'article 7 de ne rien prélever sur la réserve pour le renouvellement des approvisionnements, sans que ceux qui sont destinés à les reconstituer aient été *préalablement* reçus en magasin.

Dans les cas exceptionnels où, soit pour prévenir la *détérioration* qu'amènerait un plus long séjour des matières en magasin, soit pour subvenir à des besoins imprévus, on se trouverait dans l'obligation d'opérer des prélèvements sur la réserve de guerre, avant d'avoir pourvu au remplacement du matériel, il serait rendu compte d'urgence au Ministre, par l'intermédiaire des commandants de corps d'armée.

Art. 8 et 9. (Sans observations.)

Constatation de l'existence de la réserve de guerre.

Art. 10. La constatation de l'existence de la réserve de guerre est tout à fait indépendante de celle qui a pour objet de comparer le chiffre des existants avec les écritures et d'établir ainsi la situation du comptable vis-à-vis de l'État.

Elle n'a pas pour objet de rechercher si le comptable a des excédents ou des déficits; son but est de reconnaître s'il existe en magasin des quantités de matériel en bon état supérieures ou au moins égales aux chiffres fixés pour la réserve de guerre (1).

Si les quantités existantes sont inférieures aux fixations ou si le

(1) Pour les annexes, la comparaison entre les fixations et les existants se fait à l'aide du carnet (modèle n° 50) tenu par l'adjoint comptable de l'établissement ou de la place dont elles relèvent.

matériel n'est pas susceptible de faire un service de guerre, les fonctionnaires du corps du contrôle qui ont fait cette constatation en dressent un procès-verbal, qui est immédiatement adressé au Ministre sous le timbre de la direction du contrôle. Si la constatation a été faite par un inspecteur général (art. 17), le procès-verbal est rapporté, sur son invitation, par le chef de service compétent et il reçoit la même destination.

Quant aux procès-verbaux destinés à constater les différences entre les existants et les écritures, ils reçoivent la destination indiquée à l'article 55 ci-après.

Art. 11, 12 et 13. (Sans observations.)

Prêts.

Art. 14. Il résulte de l'article 14 du règlement que le matériel peut être délivré, à titre de prêt, à des sociétés ou à des personnes étrangères au département de la guerre et aux militaires n'appartenant pas à un corps de troupe, mais non aux services du ministère de la guerre, où il existe des comptables du matériel.

Le matériel délivré à titre de prêt est immédiatement inscrit sur le registre (modèle D) annexé au règlement du 9 septembre 1888.

Art. 15. (Sans observations.)

Direction, surveillance, gestion et responsabilités.

Art. 16 à 28 inclus. La direction et la surveillance locale permanente sont exercées par les directeurs, et, sous leur haute autorité, par les chefs du génie, les commandants d'écoles et les sous-directeurs des établissements. Ces officiers peuvent, tout en conservant la responsabilité, déléguer aux officiers sous leurs ordres telle partie de cette surveillance qu'ils jugent convenable.

Dans chaque place comptable, école ou établissement, un *adjoint du génie* est comptable du matériel.

Les attributions des officiers et du comptable en ce qui concerne le matériel sont déterminées de la manière suivante :

I. *Du directeur.* — Le directeur assure l'exécution des règlements et des prescriptions du Ministre, pour tout ce qui se rapporte à la formation des approvisionnements, à la conservation et à l'emploi du matériel, ainsi qu'à la reddition des comptes.

Il procède ou fait procéder dans les magasins, dans les chantiers et dans les ateliers, à des recensements assez fréquents pour permettre de constater intégralement, chaque année, l'existence du matériel accusé par les écritures.

Il transmet au Ministre, avec son avis, les procès-verbaux rapportés par les chefs de service sous ses ordres.

Il s'assure que les écritures réglementaires et auxiliaires concernant le matériel (magasin, chantiers, ateliers) sont à jour et

régulières. Il vérifie le compte de gestion et les pièces justificatives à l'appui ; il l'arrête aux époques prescrites par le règlement.

II. *Du chef du génie.* — Le chef du génie est spécialement chargé de tous les détails du service dans sa chefferie.

Les achats, les transformations, les réparations et les sorties du matériel ne peuvent avoir lieu sans son autorisation écrite. Il détermine les emplacements qu'il doit occuper.

Il veille à la bonne tenue du magasin, à la conservation du matériel ; il s'assure que l'adjoint comptable prend à cet égard les mesures de précaution prescrites par les règlements et les instructions ministérielles, et il ordonne celles qu'il juge nécessaires.

Il procède, de son initiative ou sur les ordres du directeur, à des recensements et il les multiplie suffisamment pour que l'existence de la totalité du matériel accusé par les écritures soit constatée intégralement chaque année.

Il rapporte les procès-verbaux relatifs aux faits qui se sont accomplis dans l'étendue de sa chefferie ; il les enregistre sommairement et les transmet au directeur.

Il vérifie et vise les pièces justificatives des entrées et des sorties qui sont établies dans l'étendue de sa chefferie.

Il exerce une surveillance continue sur la comptabilité de l'adjoint comptable. Il s'assure de la sincérité, de la régularité et de l'exactitude des pièces élémentaires servant de base à cette comptabilité, ainsi que des écritures qui les résument.

III. *Des commandants d'écoles et des sous-directeurs des établissements.* — Ces officiers ont, en ce qui concerne le matériel de leur service, les mêmes attributions que les chefs du génie.

IV. *Du personnel attaché aux ateliers.* — Dans les établissements où il existe des ateliers pour la confection, la transformation et la réparation du matériel, les officiers ou les employés militaires chargés de la conduite des travaux font prendre au magasin les matières et objets nécessaires, conformément aux prescriptions de l'article 76 ci-après ; ils en donnent récépissé. Ils font verser au magasin les produits et les résidus de la fabrication.

Ils font tenir par le personnel sous leurs ordres les écritures auxiliaires prévues par l'article précité, de telle sorte qu'on puisse constater à tout instant l'existence du matériel mis à la disposition des ateliers et l'emploi qui en est fait.

Ils certifient les comptes rendus d'exécution.

Les chefs d'atelier sont comptables et responsables des quantités de matières et des objets qui doivent exister dans les ateliers, d'après la balance des écritures.

V. *De l'adjoint comptable.* — Dans les chefferies, l'adjoint du génie est comptable de tout le matériel existant dans la place et dans ses annexes, à l'exception du mobilier garnissant les établissements militaires.

Dans les écoles et dans les établissements du génie, l'adjoint est comptable de tout le matériel, à l'exception de celui qui est délivré aux ateliers.

Il reçoit de l'officier chargé du service les prescriptions relatives à la bonne tenue des magasins, à l'entretien, à l'arrimage et à la disposition du matériel dans les locaux et sur les emplacements qu'il doit occuper, ainsi qu'au choix à faire du matériel à délivrer soit aux ateliers, soit aux chantiers, soit à d'autres parties prenantes.

Aucune entrée, aucune sortie de matériel ne peut avoir lieu sans l'autorisation écrite de l'officier chef de service, sauf le cas prévu ci dessus pour les livraisons faites aux ateliers.

L'adjoint comptable est détenteur des clefs des magasins et aucun matériel ne peut être déplacé, entrer dans les magasins ou en sortir en dehors de son intervention.

Il tient toutes les écritures relatives à la comptabilité-matières, à l'exception de celles des ateliers.

VI. *Responsabilité, en ce qui concerne le matériel compris dans les comptes-matières, du personnel chargé de la direction et de la surveillance.* — Les directeurs, les chefs du génie, les commandants d'écoles, les sous-directeurs des établissements et les officiers chargés de les seconder, sont responsables de *l'emploi du matériel*, chacun dans la limite de ses attributions et des ordres qu'il a donnés.

Ils répondent de l'entretien du matériel, de la bonne et économique exécution des travaux, de leur conformité aux devis et aux modèles types, de la sincérité des dépenses et des consommations accusées pour chaque ouvrage.

Par application des articles 11 et 13 de la loi du 16 mars 1882, ils peuvent être rendus responsables, même pécuniairement, par le Ministre, des dépenses, des consommations et des travaux qu'ils auraient ordonnés ou autorisés en dehors des prescriptions réglementaires.

VII. *Responsabilité de l'adjoint comptable.* — L'adjoint comptable est responsable du matériel qu'il a en charge sous le rapport de la quantité et de la conservation.

En conséquence, il est tenu d'exercer une surveillance constante sur ce matériel. Il doit faire exécuter les prescriptions réglementaires et les ordres qu'il a reçus de ses chefs relatifs à son entretien. Le cas échéant, il est tenu de rendre compte, en temps utile et par écrit, de l'état du matériel et de demander les moyens d'exécution nécessaires pour en assurer la conservation. Il peut être rendu pécuniairement responsable des pertes, déchets ou avaries résultant de l'inexécution de ces dispositions.

L'adjoint comptable est, en outre, responsable des sorties de matériel faites sans autorisation, des omissions de recettes, des

dommages causés à l'Etat par les doubles emplois, surcharges et altérations d'écritures.

Art. 29 à 36 inclus. (Sans observations.)

Récépissés à donner par le destinataire du matériel.

Art. 37. Toutes les fois que, à l'arrivée d'un matériel à destination, la responsabilité de l'expéditeur paraît engagée, le chef de service désigne, pour représenter l'expéditeur, une personne choisie en dehors du personnel placé sous les ordres du destinataire ou, s'il y a lieu, en provoque la désignation par l'autorité compétente.

Art. 38. (Sans observations.)

Remise et reprise de service.

Art. 39. Les procès-verbaux à dresser par le chef de service en cas de mutation de comptables, pour constater la remise et la reprise d'un service, sont établis d'après le modèle n° 8 (1).

Les procès-verbaux ne doivent comprendre que les matières et objets pour lesquels les existants ne concordent pas avec les écritures. Ces différences sont immédiatement inscrites dans les comptes du comptable sortant.

S'il n'y a pas de différences, il est adressé seulement une expédition du procès-verbal au Ministre. S'il y a des excédents ou des manquants, ils sont détaillés dans le procès-verbal, qui doit relater leurs causes réelles ou présumées, les explications du comptable, les propositions du chef de service et les conclusions du directeur. Il est adressé deux expéditions du procès-verbal au Ministre, qui statue sur les responsabilités encourues et renvoie une expédition revêtue de sa décision pour être mise à l'appui de la comptabilité.

Quand la remise du service a lieu dans le courant de l'année, le comptable sortant inscrit dans ses comptes, comme *sortie d'ordre*, toutes les quantités de matériel remises à son successeur, et le comptable entrant en prend charge comme *entrée d'ordre*. (Voir art. 61.)

Si la remise a lieu en fin d'année, le matériel remis est porté dans les comptes comme *existant au 31 décembre*, et le comptable entrant le fait figurer, au 1er janvier, comme premier article de recette, sous le titre *Reprise d'inventaire*.

Art. 40 à 44 inclus. (Sans observations.)

---

(1) La remise et la reprise d'un service entre gérants d'annexe constituent une opération intérieure, qui doit être faite en présence et sous la responsabilité du comptable, sous la surveillance du chef de service.

Si, par exception, le comptable ne peut y assister, elle est constatée par un procès-verbal comme il est indiqué au présent article.

Remise et reprise de service dans les gestions collectives.

Art. 45. Les chefs de service étant responsables du bon entretien du matériel (art. 26), il est procédé, en cas de mutation, à une reconnaissance de *l'état* du matériel dans les formes déterminées au chapitre II du règlement, et il en est dressé procès-verbal.

Dans les établissements, il est procédé de la même manière à la reconnaissance de *la quantité et de l'état* du matériel existant dans les ateliers en cas de mutation des officiers qui les dirigent.

Art. 46 et 47. (Sans observations.)

Entrées et sorties réelles.

Art. 48. D'après le nouveau règlement, il n'est fait de distinction dans les comptes entre les entrées réelles à charge de payement et les entrées réelles sans dépense en deniers que par l'inscription, en regard des premières, de la dépense à laquelle elles ont donné lieu.

Le règlement de 1871 prescrivait de comprendre, dans les entrées à charge de payement, toutes celles auxquelles correspondait *une dépense* quelconque. Il n'en est plus ainsi aujourd'hui et l'on ne doit faire figurer dans les comptes que les dépenses résultant de l'achat du matériel ou de la cession par un autre service ou par un autre ministère.

Entrées et sorties d'ordre.

Art. 49. Tout comptable qui détient du matériel appartenant à d'autres services est considéré comme comptable de chacun de ces services. Ainsi, un comptable du service du génie qui a la garde de matériel d'artillerie tient des écritures et produit un compte au titre de ce service.

Les mouvements que fait ce matériel entre les établissements du service de l'artillerie et le magasin confié au comptable du génie sont classés dans les entrées ou les sorties d'ordre.

Pièces justificatives des opérations d'entrée et de sortie.

Art. 50. I. *Ordres d'entrée ou de sortie.* — Quand, pour une cause quelconque, il existe en magasin des matières ou objets qui n'ont pas été pris en charge ou quand il y a lieu de faire sortie de quantités figurant dans les comptes, le comptable est tenu de soumettre sans délai au chef de service les pièces nécessaires pour effectuer l'entrée ou la sortie.

II. *Dispositions relatives à l'établissement des pièces.* — Les pièces justificatives destinées à décrire les opérations à charge et à décharge sont établies en simple expédition conformément aux

modèles annexés à la présente instruction et sur format de 36 centimètres sur 23 (1).

Elles sont de couleur blanche pour les entrées, excepté pour les achats de matériel payés sur les crédits de la 2e section du budget. Pour ces derniers, les récépissés comptables (modèle n° 1), les factures (modèle n° 2) et les bordereaux d'achat (modèle n° 4) sont établis sur papier bleu.

Les pièces de sortie sont de couleur rose. Les états des imputations faites aux détenteurs du matériel sont de couleur chamois.

Les quantités fractionnaires portées sur les pièces justificatives sont exprimées en décimales, qui sont au nombre fixé par la nomenclature.

D'après l'article 50 du décret, les pièces justificatives des mouvements d'entrée ou de sortie qui donnent lieu à ordonnancement, réimputation ou versement au Trésor, doivent indiquer soit la date et le numéro de l'ordonnance ou du mandat, soit la date et le numéro de l'état de changement d'imputation, soit le lieu de versement au Trésor avec la date et le numéro du récépissé.

La mention de l'ordonnancement est portée sur les pièces par l'ordonnateur; celle du versement est signée par l'agent du Trésor qui l'a reçu.

Si elle a été omise, le comptable est tenu de réclamer au débiteur la preuve du payement, et la mention est alors signée par le chef de service.

Si l'ordonnancement est fait par le Ministre, s'il y a lieu à changement d'imputation, ou si la mention du versement au Trésor n'a pu être portée sur les pièces avant l'arrêté du compte annuel de gestion, le comptable met à l'appui dudit compte un relevé des pièces incomplètes (modèle n° 16). Le Ministre inscrit sur ces pièces les indications qui y font défaut.

III. *Dispositions relatives aux achats et cessions.* — Le décompte de la valeur du matériel entré à charge de payement devant figurer sur toutes les pièces justificatives, il importe que le comptable réceptionnaire soit toujours avisé, avant le commencement des livraisons, des prix stipulés dans les marchés d'adjudication ou de gré à gré.

En fin de livraison et aux époques fixées par les cahiers des charges, les achats donnent lieu à l'établissement :

1° D'une facture à talon (modèle n° 2) signée par le créancier, revêtue de la prise en charge du comptable ;

2° D'une copie de cette facture, que l'ordonnateur certifie conforme à l'original.

---

(1) Les factures de livraison (modèle n° 2) étant destinées à être timbrées doivent être rognées aux dimensions de 35 centimètres sur 23.

La facture, appuyée quand il y a lieu des récépissés comptables (§§ VI et VII ci-après), est mise à l'appui du mandat de payement; le talon justifie l'entrée dans les comptes-matières; la copie est adressée au Ministre pour la liquidation de la dépense.

Les factures sont toujours arrêtées au chiffre du montant total de la créance. Elles sont ordonnancées au même chiffre, sauf dans le cas où elles concernent la livraison de matières remises à un entrepreneur pour être transformées (§ VIII du présent article).

S'il y a lieu de faire des imputations au créancier pour retard dans les livraisons, pour frais de manutention du matériel refusé, etc., etc., on ne doit pas les déduire du montant de la somme à ordonnancer. Le total des imputations, dont le détail est donné dans un ordre de versement annexé à la facture, est déduit de la somme ordonnancée pour faire ressortir la somme nette à payer, et l'ordonnateur porte à l'encre rouge sur le mandat et signe la mention suivante :

Il y a lieu de précompter sur le présent mandat et de verser au Trésor la somme de   montant des imputations détaillées dans l'ordre de reversement ci-annexé.

Dans le cas où les factures concernent des produits provenant de la conversion ou de la transformation de matières délivrées par les magasins de l'Etat aux entrepreneurs, on procède comme il est indiqué au § VIII du présent article.

Le remboursement des cessions entre les divers services du département de la guerre s'opère au moyen de changement d'imputation par les soins de l'administration centrale (1).

Le remboursement des cessions faites à des services étrangers ou par des services étrangers a lieu par ordonnance de virement.

Pour permettre à l'administration centrale de régulariser les cessions faites de service à service du département de la guerre, à d'autres ministères ou par d'autres ministères, les services locaux lui adressent sans délai une expédition de la facture de livraison (pièce d'entrée ou de sortie, suivant le cas) revêtue de la prise en charge du réceptionnaire.

Le remboursement des cessions faites à des corps de troupe ou à des parties prenantes isolées est effectué par versement au Trésor.

IV. *Des versements au Trésor.* — Les versements au Trésor sont effectués en vertu d'ordres de versements qui sont émis d'une manière distincte, suivant que la somme versée doit rester défi-

---

(1) Il n'est rien changé aux dispositions spéciales à l'Algérie et à la Tunisie, où les remboursements ont lieu par versement au Trésor. Les gérants du service effectuent ces versements au moyen des avances qui leur sont faites. Si le matériel cédé doit entrer dans les comptes-matières, ils se conforment pour ces avances au paragraphe IX du présent article.

nitivement acquise au Trésor ou qu'elle peut être rétablie ultérieurement au crédit du département de la guerre.

Donnent lieu à la délivrance de récépissés au titre de *recettes accidentelles à différents titres* et demeurent définitivement acquis au Trésor les versements pour amendes, retenues pour retards, frais d'enregistrement et de timbres avancés sur les exercices antérieurs.

Donnent lieu à la délivrance de récépissés au titre des *reversements de fonds sur les dépenses des ministères* et peuvent être rétablis au crédit du service les versements effectués pour toute autre cause que celles indiquées ci-dessus.

Les récépissés de versement sont adressés au Ministre chaque mois et plus souvent s'il est utile, pour permettre de faire rétablir le montant des versements au crédit des services, quand il y a lieu.

IV bis. *Constatation de l'entrée du matériel dans les établissements.* — Tout matériel qui entre dans un établissement, à quelque titre que ce soit, est inscrit, *au moment même de son entrée*, sur un carnet à souche (modèle n° 3).

Les récépissés provisoires détachés de la souche du carnet (modèle n° 3) sont remis immédiatement aux livranciers ou à leurs représentants. Si cette remise ne peut avoir lieu séance tenante, les récépissés demeurent provisoirement attachés à la souche.

Dans le cas où la réception définitive du matériel n'est pas prononcée au moment de son entrée en magasin, et où, par suite de rejet, il est rendu ultérieurement au livrancier, en totalité ou en partie, la souche et le récépissé provisoire sont annulés ou modifiés, suivant le cas.

V. *Achats ne donnant lieu qu'à une seule livraison.* — Au moyen du récépissé provisoire (modèle n° 3), il est établi une facture ou une quittance (modèle n° 2), dont le talon justifie l'entrée dans les comptes.

VI. *Achats donnant lieu à plusieurs livraisons.* — En fin de livraison et, dans les autres cas, en fin de mois, les récépissés provisoires (modèle n° 3) délivrés pour le matériel dont la réception a été définitivement prononcée sont échangés contre un récépissé comptable à talon (modèle n° 1) détaché d'un registre à souche et portant décompte en argent du montant du matériel reçu. L'entrée est justifiée par le talon du récépissé comptable. On annexe à celui qui est afférent à la dernière livraison le talon de la facture d'achat (modèle n° 2).

VII. *Achats donnant lieu à livraisons dans plusieurs établissements.* — Quand, aux termes des marchés ou conventions, les livraisons doivent être faites dans plusieurs établissements, les entrées

sont justifiées, comme il est indiqué au paragraphe précédent, par les talons des récépissés comptables.

La facture générale produite à l'ordonnateur de la place où doit s'effectuer le payement ne porte pas de prise en charge ; elle est appuyée de tous les récépissés ainsi que des états de retenue établis, s'il y a lieu, par chacun des comptables réceptionnaires, et elle fait ressortir, d'une manière distincte, les quantités livrées à chaque établissement ainsi que leur valeur.

Après ordonnancement, l'ordonnateur établit des extraits de la facture générale, en ce qui concerne chaque établissement, et il les adresse aux comptables intéressés pour être annexés au talon du récépissé afférent à la dernière livraison.

VIII. *Marchés pour conversion de matières et objets appartenant à l'Etat.* — Dans le cas où de vieux métaux sont remis à un entrepreneur pour être fondus et transformés en métal de service, les marchés de conversion sont passés pour la quantité de matière neuve à fournir, et le prix stipulé doit être égal à la valeur de cette dernière, sans déduction de celle des vieilles matières. C'est également d'après ce prix que, lors des réceptions, sont *décomptées* les pièces d'entrée à inscrire au compte de gestion.

Les marchés indiquent, en outre, les quantités de vieux métaux à remettre à l'entrepreneur, sans que ces quantités puissent dépasser celles à livrer par eux, augmentées du déchet résultant de la transformation. En cas d'incertitude sur le poids exact des matières à transformer, les marchés peuvent prévoir une tolérance en plus ou en moins qui ne doit pas dépasser un vingtième.

Le prix de remboursement des vieux métaux est calculé d'après leur valeur vénale dans la place où ils se trouvent.

Le comptable qui les délivre est avisé, pour chaque marché, du prix de remboursement qui y est stipulé. Chaque remise faite à l'entrepreneur donne lieu à l'établissement de deux factures *décomptées* (modèle n° 9), dont une en original et l'autre en *duplicata*.

Quand l'entrepreneur a donné récépissé sur ces deux expéditions, le comptable met l'original à l'appui de ses comptes ; il en fait une copie qu'il adresse, avec le duplicata, à l'ordonnateur chargé d'acquitter le montant de la fourniture, pour lui permettre de retenir, en temps utile, à l'entrepreneur la valeur des matières reçues. Il lui est accusé réception de cet envoi.

L'entrée en magasin des fournitures faites est justifiée comme il est indiqué aux paragraphes V, VI et VII du présent article.

En cas de payement d'acomptes, l'ordonnateur déduit des sommes à ordonnancer le montant des pièces de sortie (modèle n° 9) qu'il a reçues.

En fin de marché ou d'exercice, l'entrepreneur produit une facture (modèle n° 2), comme il est prescrit au paragraphe III ci-dessus.

L'ordonnateur y annexe les duplicata des factures de livraison (modèle n° 9) qu'il a reçues; il fait le total des sommes qui y sont portées; il l'inscrit sur la facture de l'entrepreneur à la suite des mandats d'acomptes payés et sous le titre : *Montant des remises de matières détaillées dans les factures de livraison ci-annexées*, et il le déduit de la somme à ordonnancer.

Les copies des factures (modèle n° 9) sont jointes aux pièces destinées à la liquidation de la dépense.

Pour permettre aux comptables qui ont délivré les matières de porter la preuve du remboursement sur les originaux des pièces de sortie mises à l'appui du compte de gestion, avis leur est donné par l'ordonnateur de la date et du numéro du *mandat émis pour solde de la facture* sur laquelle la retenue a été opérée. En outre, en inscrivant ce mandat au bordereau mensuel des mandats émis (n° 177 de la nomenclature des imprimés), l'ordonnateur porte en regard, dans la dernière colonne du bordereau, le montant de la retenue opérée avec la mention suivante : *Retenue de la valeur des matières cédées.*

Les établissements qui ont passé des marchés pour conversion de matières appartenant à l'Etat adressent au Ministre dans les premiers jours de l'année, un état (modèle n° 13) faisant connaître la quantité et la valeur des vieilles matières cédées, dont les produits de transformation n'ont pas encore été livrés aux établissements réceptionnaires à la date du 31 décembre de l'année précédente. Ces vieilles matières sont décomptées aux prix prévus pour elles dans les marchés de conversion.

Les quantités en cours de transformation qui figurent sur les états sont reportées dans les résumés généraux sous la rubrique : *En transformation dans les ateliers.*

Les mêmes dispositions peuvent être appliquées dans tous les cas où des matières ou objets sont délivrés à des entrepreneurs pour être employés dans la confection de matériel neuf.

Les marchés passés avec l'industrie pour la réparation ou la transformation du matériel ne donnent lieu à aucun mouvement dans les comptes-matières. La délivrance du matériel aux entrepreneurs et la remise faite par eux ne figurent que sur les livres auxiliaires. Si, après transformation, ce matériel doit être classé sous un autre numéro de la nomenclature, cette opération donne lieu à l'établissement de certificats administratifs (mod. n° 6 et 10).

IX. *Achats payés directement par les comptables.* — Aux termes de l'article 81 du règlement, tous les achats qui ont pour conséquence une entrée dans les comptes-matières doivent être payés par mandats directs et il est interdit aux comptables d'en acquitter le montant au moyen de leurs avances.

Toutefois, dans certains cas où l'ordonnancement direct présenterait des difficultés exceptionnelles, le comptable peut être, par décisions spéciales du directeur, autorisé à les payer. Dans ce cas

il est fait au comptable des avances spéciales et il est justifié de leur emploi par la production de bordereaux des pièces et quittances distincts, appuyés des décisions précitées.

Comme il importe que le montant des avances de cette nature soit strictement égal à celui des payements, le comptable peut acquitter les dépenses d'achat sur les fonds dont il dispose, sauf à obtenir ensuite une avance spéciale, pour la justification de laquelle il produit les factures d'achat.

L'entrée dans les comptes-matières est justifiée par les talons de facture (modèle n° 2).

Quand il s'agit de livraisons de peu d'importance, il n'est pas établi de facture (modèle n° 2) et ces opérations ne sont régularisées que mensuellement.

A la fin de chaque mois, l'adjoint comptable récapitule les livraisons, par unité, dans un bordereau à talon (modèle n° 4), et il en prend charge comme *Reçu de divers*.

Le gérant conserve comme valeurs en caisse les quittances des sommes qu'il a payées pendant le mois. En fin de mois, il inscrit au bordereau (modèle n° 4) le montant des payements effectués et en porte le total en dépense au journal de caisse.

Le bordereau appuyé des quittances est produit au payeur pour justifier de l'emploi des avances ; le talon justifie l'entrée dans les comptes-matières.

X. *Appels ou réquisitions à charge de payement.* — Les entrées résultant de réquisitions ou d'appels faits à charge de payement sont justifiées par les talons des factures (modèle n° 2) ou, à défaut, par des certificats administratifs (modèle n° 6).

Ces pièces portent décompte de la valeur du matériel et indiquent le mode qui a été adopté pour le payement.

XI. *Réintégration d'un matériel précédemment imputé.* — Quand le Ministre autorise la réintégration en magasin d'un matériel perdu, dont la valeur avait été remboursée par ceux qui en étaient responsables, l'entrée est justifiée par un certificat administratif (modèle n° 6) qui est décompté et sur lequel on mentionne la date et le mode de payement.

XII. *Produits des terrains militaires utilisés dans le service.* — Les bois et autres produits des terrains militaires ne peuvent être utilisés dans le service qu'en vertu d'une décision spéciale du Ministre, qui donne les ordres nécessaires pour assurer l'ordonnancement de la valeur au profit du Trésor.

Il est tenu un carnet, dont la forme est appropriée à la nature des produits recueillis et sur lequel on inscrit journellement leur quantité et leur valeur. Ce carnet est totalisé à la fin de chaque trimestre et l'entrée dans les comptes est justifiée par un certificat administratif (modèle n° 6) portant décompte de la valeur des produits.

Au 31 décembre, il est adressé au Ministre un relevé des certi-

ficats trimestriels, pour lui permettre d'en ordonnancer le montant au profit du Trésor (1).

L'entrée est justifiée par un certificat administratif (modèle nº 6).

XIII. *Cessions de ministère à ministère.* — Les entrées résultant de ces cessions sont justifiées par des factures (modèle nº 5), ou, à défaut, par des certificats administratifs (modèle nº 6). Si elles sont justifiées par une facture, le comptable réceptionnaire indique sur cette pièce, en regard de chaque article, le numéro de nomenclature sous lequel il figurera dans la comptabilité du service.

Les sorties résultant de cessions à d'autres ministères sont justifiées par des factures (modèle nº 9) portant décompte de la somme à rembourser. Ce décompte est établi d'après les prix d'achat ou de revient fixés par le Ministre ou, à défaut, d'après les prix de la nomenclature.

Ces factures sont revêtues de la prise en charge du service réceptionnaire et mentionnent le mode de remboursement du matériel cédé.

XIV. *Versements à titre gratuit ou onéreux, soit entre les services du département de la guerre, soit entre les comptables du génie.* — Tout comptable qui reçoit l'ordre de délivrer ou d'expédier du matériel à un comptable du même service ou d'un autre service établit deux factures de livraison ou d'expédition (mod. nºˢ 5 et 9).

Ces factures sont classées parmi les entrées ou sorties d'*ordre*, quand les versements ont lieu entre magasins du même service à l'intérieur, en Algérie et en Tunisie. Elles sont classées parmi les entrées ou sorties réelles dans tous les autres cas.

Quand le comptable réceptionnaire a porté sa prise en charge sur ces deux factures, il met la première à l'appui de ses comptes pour justifier l'entrée et il renvoie la seconde à l'expéditeur pour justifier la sortie.

Si certaines parties du matériel à expédier ont besoin de réparation ou si l'expédition comprend des unités collectives incomplètes, mention en est faite par l'expéditeur dans la colonne d'observations des factures d'expédition.

Quand le versement du matériel est fait à charge de payement, les factures sont décomptées d'après les prix fixés par le Ministre ou, à défaut, d'après les prix de nomenclature, et l'on y mentionne le mode de remboursement du matériel.

En cas de versement d'un service à un autre, le destinataire doit indiquer, en regard de chaque article, le numéro de la nomenclature sous lequel il figurera dans ses comptes.

Les factures de livraison ou d'expédition du matériel doivent être adressées aux destinataires dans un délai de deux jours au plus après leur date.

---

(1) Le relevé des certificats trimestriels fait connaître, en même temps que la valeur des produits, le montant des frais de récolte ; l'ordonnancement n'est effectué que pour la différence entre ces deux sommes.

Le récépissé du matériel doit être envoyé au comptable livrancier ou expéditeur au plus tard dans un délai de dix jours après la réception du matériel soit en gare, soit en magasin.

XV. *Versements entre les magasins du génie et les corps de troupe ou les établissements du casernement.* — Les fournitures d'outils et d'objets d'ameublement ou autres faites par le service du génie ont pour objet soit de pourvoir aux besoins militaires des corps de troupe (art. 77), soit d'assurer l'ameublement et le service des établissements du casernement (art. 78, § III).

Dans le premier cas, les mouvements entre les magasins du génie et les corps de troupe donnent lieu à des entrées et à des sorties réelles qui sont justifiées par les pièces indiquées au paragraphe précédent.

Dans le second cas, les mouvements entre les magasins du génie et les établissements du casernement donnent lieu, en fin de trismestre, à des entrées et à des sorties réelles qui sont justifiées par des certificats administratifs (modèles nos 6 et 10).

La valeur du matériel non représenté par les détenteurs ou mis hors de service est décomptée suivant les règles posées dans l'article 4, § III, ci-dessus.

Le montant des détériorations est évalué d'après les tarifs ministériels ou, à défaut, à prix débattu.

Les imputations sont détaillées dans un état (modèle n° 14) qui est remis à la partie intéressée et qui lui sert à effectuer le versement au Trésor du montant de ces imputations. Le talon dudit état, donnant la preuve du versement, est annexé à la pièce d'entrée mise à l'appui de la comptabilité de l'établissement réceptionnaire.

XVI. *Prêts de matériel.* — La délivrance du matériel à titre de prêt, dans les conditions déterminées aux articles 14 et 82 du règlement, est une sortie réelle. Elle donne lieu à l'établissement d'une facture (modèle n° 5) qui est remise à la partie prenante et d'une facture (modèle n° 9) qui appuie la sortie dans les écritures du comptable. Ces deux factures sont décomptées d'après les prix fixés par le Ministre ou, à défaut, d'après les prix de la nomenclature. La partie prenante y appose son récépissé, auquel elle ajoute la mention suivante : « *Je reconnais en outre que la valeur du matériel dont j'ai pris charge s'élève à la somme de.....* »

Les réintégrations sont justifiées par les talons des récépissés comptables délivrés aux intéressés.

Le montant des pertes est décompté d'après les prix portés dans la facture de livraison. Le montant des détériorations est évalué d'après les tarifs ministériels ou, à défaut, à prix débattu. Le versement au Trésor est effectué comme il est indiqué au paragraphe précédent.

Si la réintégration n'a pas lieu dans l'établissement livrancier, la partie prenante doit présenter au comptable réceptionnaire la

facture de livraison qui lui a été remise. Ce dernier avise immédiatement le comptable qui a fait la délivrance et cet avis est annexé au registre dont la tenue est prescrite par l'article 14 ci-dessus.

XVII. *Matériaux d'emballage.* — On entend par matériaux d'emballage les caisses pleines ou à claire-voie, la toile, la ficelle, le papier, les clous, l'étoupe, etc., à l'exclusion des caisses d'armes, caisses à poudre, sacs et autres récipients réglementaires, auxquels toutes les dispositions générales concernant le matériel doivent être appliquées.

Les matériaux d'emballage employés à la confection des colis sont inscrits par l'expéditeur au verso des factures (mod. nos 5 et 9).

Il est tenu, dans chaque gestion, un *Registre des matériaux d'emballage* (modèle no 15). L'expéditeur y inscrit les quantités employées pour confectionner les colis ; le réceptionnaire porte les quantités de matériaux trouvées lors de leur démolition, suivant leur état (bon ou hors de service).

Le livre auxiliaire est totalisé et balancé en fin de trimestre, certifié par le comptable et vérifié par l'autorité chargée de la surveillance. Les résultats de la balance sont reportés sur des certificats administratifs (modèle no 6 ou modèle no 10, suivant le cas) qui justifient l'entrée ou la sortie dans les comptes.

L'inscription des entrées au registre des matériaux d'emballage n'a lieu qu'après que les colis ont été démolis et que ces matériaux sont devenus susceptibles de remploi. Ainsi, les étoupes que contiennent les caisses à munitions n'y sont portées que lorsque ces caisses ont été vidées.

Les frais d'emballage entrent dans les dépenses d'exploitation du service livrancier. En conséquence, dans le cas de cession de matériel à charge de payement *entre les services du département de la guerre*, la valeur des matériaux d'emballage n'est pas décomptée sur les factures.

XVIII. *Versements entre les magasins et les ateliers.* — Dans les établissements, les mouvements de toute nature entre le magasin et les ateliers donnent lieu à des entrées ou à des sorties réelles, qui sont justifiées conformément aux dispositions de l'article 76 de la présente instruction.

Les sorties de matériaux délivrés pour la construction et la réparation des immeubles et les entrées de matériaux provenant de leur démolition sont justifiées par des certificats administratifs (modèle no 10 ou no 6).

Dans les chefferies, les mêmes justifications sont produites pour les sorties et les entrées auxquelles peuvent accidentellement donner lieu des confections faites en régie avec des matières appartenant à l'Etat (art. 50, § XX).

XIX. *Excédents, bonis, déficits, avaries.* — Les excédents et

bonis de toute nature, les issues et résidus recueillis dans l'exécution du service donnent lieu à des entrées réelles qui sont justifiées par un certificat administratif non décompté (modèle n° 6) mentionnant, le cas échéant, la date du procès-verbal dans lequel ils ont été constatés.

Les pertes avaries, déficits reconnus soit à l'arrivée à destination, soit en magasin, les déchets de conservation, la destruction du matériel sont constatés par un procès-verbal et donnent lieu à des sorties réelles qui sont justifiées par un extrait de procès-verbal (modèle n° 12).

Ces entrées et ces sorties sont passées en écritures immédiatement après la clôture du procès-verbal, sans attendre qu'il ait été statué sur les responsabilités engagées. Quand le chef du service a reçu avis de la décision de l'autorité compétente, il inscrit cette décision sur l'extrait du procès-verbal qui, en cas d'imputation, est complété par la mention du versement au Trésor.

Dans le cas de perte des matières et objets dont les ateliers sont détenteurs, le comptable remplace immédiatement, sur l'ordre de l'autorité qui a dressé le procès-verbal, les matières et objets perdus. La sortie dans ses comptes est justifiée par l'extrait du procès-verbal. Le payement des imputations, quand il y a lieu, est poursuivi contre qui de droit.

Si le comptable n'a pas en magasin les ressources nécessaires pour effectuer le remplacement, les matières et objets perdus sont réintégrés *pour ordre* en magasin au moyen d'un bulletin de remise et le comptable s'en porte immédiatement en sortie au moyen d'un extrait du procès-verbal.

XX. *Remises au domaine.* — La sortie du matériel qui est remis au domaine comme n'étant pas susceptible d'être utilisé ou réemployé par conversion est une sortie réelle justifiée par un extrait du procès-verbal de vente (modèle n° 12 *bis*). Les extraits sont établis par service et ils sont certifiés par l'agent des domaines qui a procédé à la vente.

XXI. *Changements dans la classification du matériel. Dislocation d'unités collectives.* — Quand, par suite de mise hors de service ou pour toute autre cause, un matériel doit être classé sous un autre numéro de la nomenclature que celui sous lequel il figure dans les comptes, ce changement de classification donne lieu à l'établissement de certificats administratifs (modèles n°s 7 et 11).

Ces deux pièces doivent porter la même date.

On opère de même quand il s'agit de composer ou de disloquer une unité collective.

Art. 51 et 52. (Sans observations.)

Emmagasinement du matériel.

Art. 53. L'arrangement du matériel est d'une haute importance pour permettre d'en constater l'état et la quantité.

L'officier chargé de la surveillance des magasins doit particulièrement porter son attention sur cette partie du service.

A moins d'impossibilité, la réserve de guerre doit être placée dans des magasins spéciaux.

On doit disposer séparément le matériel détérioré qui ne serait pas immédiatement utilisable, celui qu'on veut proposer pour la réforme, celui qui est hors de service.

Sur chaque groupe, sur chaque pile ou sur chaque travée il est placé une étiquette qui indique le numéro de la nomenclature, la désignation du matériel et, à tout instant, l'existant dans le groupe, la pile ou la travée.

En outre, dans les places et dans les établissements où le nombre des magasins rend cette mesure utile, il est tenu un carnet auxiliaire (modèle n° 49) faisant connaître la répartition et la quantité, par magasin et par emplacement, du matériel compris au compte de gestion.

Recensement du matériel.

Art. 54. Toutes les opérations de comptage, cubage, métrage, etc., auxquelles donnent lieu les recensements, sont exécutées par les détenteurs responsables aidés du personnel sous leurs ordres, sous la direction et la surveillance de l'autorité qui procède au recensement.

Les constatations ainsi effectuées sont définitives.

Différences entre les écritures et les existants.

Art. 55. Si la comparaison entre les résultats de la balance des écritures et ceux du recensement fait ressortir des différences, elles sont constatées dans un procès-verbal rapporté par le chef de service, signé de lui et du comptable.

Les excédents ou les déficits sont immédiatement portés en entrée ou en sortie, sans attendre qu'il ait été statué sur les responsabilités encourues.

Le procès-verbal fait connaître les causes présumées des différences, les explications du comptable et les conclusions du rapporteur. Il est adressé en deux expéditions au directeur et transmis au Ministre, qui en renvoie une revêtue de sa décision.

Quand les recensements sont faits par un inspecteur général ou par les directeurs du génie, les procès-verbaux sont rapportés, sur leur invitation, par l'officier chef de service.

Si les procès-verbaux sont établis par les fonctionnaires du corps du contrôle de l'administration de l'armée, il en est adressé une expédition au Ministre ; une autre est remise à l'officier chef de service, qui en transcrit les résultats sur un procès-verbal ainsi formulé : « Nous......, vu le procès-verbal rapporté le......, par M......, contrôleur...... de l'administration de l'armée, duquel il résulte, etc., etc. »

Le chef de service se conforme, pour l'établissement de cet

acte et pour la suite à y donner, aux prescriptions des premiers alinéas du présent article ; il fait porter immédiatement en entrée ou en sortie les différences constatées par le fonctionnaire du contrôle.

Art. 56, 57, 58. (Sans observations.)

Mode de comptabilité.

Art. 59. Cet article contient une disposition nouvelle sur laquelle il est utile d'appeler l'attention.

Les prêts d'un service à l'autre n'étant plus autorisés, tout comptable qui est détenteur de matériel appartenant à d'autres services devient, en principe, comptable de chacun de ces services. En conséquence, il tient des écritures distinctes et produit un compte de gestion au titre de chacun d'eux.

Il en est toujours ainsi pour le matériel des autres services utilisé par celui du génie pour ses propres besoin (1). Dans ce cas, ce dernier supporte les frais d'entretien du matériel dont il dispose. S'il a fait emploi du matériel mis à sa disposition pour satisfaire à des besoins autres que ceux auxquels le service livrancier doit normalement pourvoir (2), il supporte, outre les *frais d'entretien*, le montant de la perte ou de la moins-value, *quelle qu'en* soit la cause, même dans le cas de force majeure.

La surveillance administrative, ainsi que la vérification et l'arrêté des écritures et des comptes relatifs à ce matériel sont assurés par les officiers du génie.

Quand le service du génie n'utilise pas pour ses besoins le matériel des autres services dont il est détenteur et qu'il l'a simplement en dépôt, ce matériel est maintenu dans les comptes de gestion des comptables des services auxquels il appartient ; les adjoints comptables et les employés du génie qui en ont la garde sont constitués gérants d'annexes au titre de chacun d'eux.

De même, quand le matériel du génie est mis en dépôt dans d'autres services, les détenteurs sont constitués gérants d'annexes des chefferies les plus voisines.

La surveillance administrative du matériel en dépôt, la vérification et l'arrêté des comptes sont assurés par les autorités chargées de la direction des services auxquels le matériel appartient. Les représentants locaux des services intéressés se concertent, quand il y a lieu, pour l'exécution des opérations que peut exiger la surveillance administrative.

Les effets d'équipement et les armes délivrés au service du génie pour être remis à certains employés de ce service conti-

---

(1) Ces dispositions ne sont pas applicables au matériel cédé au service du génie d'une manière définitive par d'autres services, comme les explosifs livrés par le service de l'artillerie, etc.

(2) Exemple : Emploi des tentes délivrées par le service du campement, pour abriter les outils, des matériaux, etc.

nuent à figurer dans les comptes de gestion du magasin d'habillement de la région et de la place comptable d'artillerie la plus voisine de la chefferie à laquelle ces employés appartiennent. L'adjoint comptable de cette chefferie est considéré comme gérant d'une annexe du magasin d'habillement et de la place comptable d'artillerie.

Les écritures à tenir dans les annexes sont indiquées à l'article 60 ci-après.

Registres à tenir.

Art. 60. I. *Des registres-journaux et du compte de gestion.* — Les instructions placées en tête des modèles annexés au règlement du 9 septembre 1888 indiquent le mode suivant lequel les registres doivent être tenus.

Il convient de remarquer que l'inscription des dépenses au registre-journal des entrées et au compte de gestion est la seule indication qui distingue les entrées à charge de payement des entrées sans dépense en deniers. Il importe donc que, pour les fournitures donnant lieu à plusieurs livraisons, la dépense inscrite sur chaque récépissé comptable décompté soit reportée sur les registres en même temps que les quantités du matériel reçu. Quand les livraisons sont terminées, le comptable doit s'assurer que le total des inscriptions partielles est égal au montant de la facture.

En outre, on ne doit pas perdre de vue que les seules *dépenses* à inscrire dans les comptes-matières sont celles qui résultent d'achats ou de cessions et dont les pièces justificatives sont timbrées de la lettre P, dans la nomenclature qui fait suite au règlement.

Le nouveau modèle du compte de gestion comportant une colonne pour chacun des exercices qui peuvent supporter la dépense du matériel reçu, cette dépense doit toujours y être inscrite sous la même date que l'entrée en magasin et dans la colonne afférente à l'exercice qui doit en supporter l'imputation.

Afin de permettre au Ministre de connaître la valeur des entrées faites pendant le mois de janvier au titre de l'exercice précédent, le compte de gestion de chaque année est accompagné d'un relevé des entrées de cette nature. Ce relevé, extrait du compte de gestion de l'année courante, est établi par le comptable et vérifié par le chef de service.

II. *Comptabilité des annexes.* — Dans les annexes des places comptables du génie qui sont gérées par des employés de ce service, il est tenu des listes de recencement (modèle nº 46).

Quand les adjoints ou les employés du génie sont constitués gérants d'annexe au titre d'un autre service, ils tiennent les écritures suivantes :

1º Un registre-journal (modèle nº 47) des entrées et des sorties;

2° Un inventaire permanent (modèle n° 40).

Les comptables des établissements dont dépendent les annexes tiennent pour chacune d'elles un double de ces registres.

Dans les cinq premiers jours de chaque trimestre, les gérants d'annexe adressent au comptable un extrait de l'inventaire permanent indiquant, pour chacune des unités qui ont fait mouvement dans le trimestre précédent, le chiffre des existants au dernier jour de ce trimestre.

Le comptable vérifie cet extrait, s'assure de la concordance de ses écritures avec celles du gérant, demande, s'il y a lieu, des explications à ce dernier et lui renvoie l'extrait revêtu de son visa de vérification le 15 du même mois au plus tard.

III. *Cote des livres.* — Les livres de la comptabilité réglementaire et auxiliaires sont cotés et paraphés par l'officier chef de service.

Durée des livres.

Art. 61. L'article 61 du règlement prescrit que les opérations relatives à chaque gestion doivent être décrites séparément dans les comptes. Pour suppléer au renouvellement du compte de gestion et éviter le travail considérable qu'il entraînerait dans certains cas, il est procédé comme il suit :

Après avoir inscrit toutes les opérations relatives à sa gestion, y compris les entrées et les sorties résultant d'excédents ou de déficits constatés lors de la remise du service, le comptable sortant porte à l'encre rouge, dans la colonne 24 du compte de gestion (sorties d'ordre), sous le titre *Remise de service*, les quantités restant en magasin au moment de la clôture de sa gestion. Le comptable entrant inscrit également à l'encre rouge les mêmes quantités dans la colonne 15 (entrées d'ordre), sous le titre *Reprise de service*. Ces deux inscriptions portent la même date.

On indique sur la première page du compte les noms des comptables qui se sont succédé dans l'établissement, avec la date de leur entrée en fonctions. Le comptable sortant signe à la dernière page la mention suivante : « *Certifié véritables les inscriptions faites au présent compte du......au.....* »

Toutes les opérations inscrites depuis le 1er janvier, quelle que soit la gestion à laquelle elles appartiennent, sont réunies en un seul total à la fin de l'année. Les numéros d'ordre des pièces justificatives ne forment qu'une série du 1er janvier au 31 décembre, sans distinction de comptables.

Libellé des écritures.

Art. 62. Conformément aux prescriptions de l'article 50 du règlement, concernant les pièces justificatives, les grattages et les surcharges sont formellement interdits sur les registres de toute nature et, en cas de rature, les parties biffées doivent rester lisibles.

En outre, aucune rectification ne peut être faite par rature, par renvoi ou en interligne sur les registre-journaux et sur les livres auxiliaires, qui sont les éléments authentiques de la comptabilité, sans être certifiée par le comptable et approuvée par le chef de service.

Art. 63. (Sans observations.)

Vérification et arrêté du compte de gestion.

Art. 64. Dans le but d'arriver à produire des comptes plus nets, le règlement oblige à vérifier la minute tenue par le comptable avant l'établissement de l'expédition destinée au Ministre.

Mais cette mesure ne permettra d'atteindre le but qu'on se propose qu'autant que la vérification locale sera faite avec le plus grand soin par les directeurs.

Leur attention est appelée d'une manière spéciale sur l'importance de cette vérification, qui aura pour résultat d'éviter les nombreuses correspondances auxquelles donne lieu le redressement des erreurs par l'administration centrale.

Les observations faites par les directeurs sont consignées dans des feuilles de vérification (nº 79 de la nomenclature des imprimés).

Après avoir été complétées par les explications du comptable et les décisions des directeurs, ces pièces demeurent annexées à la minute des comptes de gestion pour permettre de rechercher l'origine et les causes des rectifications faites sur cette minute.

Envoi des comptes au Ministre.

Art. 65. Les comptes de gestion sont adressés au Ministre par les directeurs avant le 15 avril.

Les pièces justificatives qui y sont annexées sont classées, suivant leur numéro d'ordre, dans des bordereaux qui indiquent seulement le nombre des pièces qu'ils renferment. Il est établi un bordereau sur papier blanc pour les pièces d'entrée et un bordereau sur papier rose pour les pièces de sortie.

L'état du matériel prêté qui accompagne le compte de gestion est conforme au modèle nº 18.

Vérification ministérielle.

Art. 66. Les erreurs relevées par la vérification ministérielle sont portées à la connaissance du comptable. Quand le Ministre a reçu les explications de l'intéressé suivies de l'avis du directeur, il opère d'office sur le compte vérifié les rectifications nécessaires et il prescrit de les effectuer sur la minute laissée entre les mains du comptable. Sa décision demeure annexée à cette minute.

Si les rectifications ont pour résultat de modifier le chiffre des existants au 31 décembre, elles ne sont faites sur le compte ve

rifié qu'autant qu'elles peuvent être notifiées au comptable dans le cours de l'année qui suit celle du compte. Dans ce cas, le comptable rectifie immédiatement, sur la minute du compte de cette année, le chiffre des reprises au 1er janvier.

Mais il y aurait de graves inconvénients à opérer ainsi quand les erreurs ne sont relevées qu'après que les comptes des années suivantes ont été produits. En conséquence, si les redressements ne peuvent être prescrits dans le courant de l'année qui suit celle du compte vérifié, il est établi deux feuilles de rectification, l'une pour les entrées, l'autre pour les sorties. Elles sont transcrites sur l'expédition du compte vérifié et adressées au directeur qui les fait copier à la suite de la minute conservée par le comptable et qui fait inscrire dans le compte de la gestion courante les entrées et les sorties prescrites. Les feuilles de rectification sont mises, comme pièces justificatives, à l'appui de ce dernier compte.

Résumés généraux.

Art. 67. L'état récapitulatif du matériel prêté, qui doit être annexé aux résumés généraux, est établi conformément au modèle n° 19, par les soins de l'administration centrale.

Art. 68 à 75 inclus. (Sans observations.)

Comptabilité de l'emploi des matières de consommation et de transformation.

Art. 76. I. *Objet de la comptabilité.* — La comptabilité de l'emploi des matières a pour principal objet de justifier de la bonne et économique exécution de la gestion.

Pour atteindre ce but, il est nécessaire que les comptes fassent ressortir toutes les dépenses de matières et de main-d'œuvre.

Au moyen de ces éléments et en tenant compte des charges spéciales qui entrent dans les calculs de la fabrication industrielle (frais généraux de personnel dirigeant, intérêts des capitaux, amortissement des bâtiments et machines, bénéfices, etc.), il est possible de faire, le cas échéant, les rapprochements qu'on juge utiles entre les résultats donnés par le travail en régie et les prix demandés par l'industrie.

II. *Prix des matières et objets de consommation.* — Dans les écritures des ateliers et services d'exploitation, la valeur des matières et objets de consommation est décomptée de la manière suivante :

1° Les matières spécialement achetées pour une commande sont évaluées au prix réel d'achat ;

2° Les matières prélevées sur les approvisionnements sont évaluées à des prix fixés par le directeur d'après les cours commerciaux. Ces fixations sont revisées tous les six mois, et plus souvent en cas de variations notables dans les cours ;

3° Les menus objets de consommation peuvent être décomptés

aux prix de la nomenclature quand ces prix se rapprochent assez sensiblement de ceux du commerce.

III. *Travaux à exécuter dans les divers établissements.* — Les travaux qui font l'objet du présent article consistent en travaux de confection, de fabrication, de transformation, confiés, en principe, aux établissements producteurs, et en travaux de manutention, d'entretien et de réparation du matériel en service ou en magasin, qui sont communs à tous les établissements, mais plus particulièrement spéciaux aux écoles du génie et aux places comptables où il existerait de petits ateliers.

Les paragraphes IV à XIX ci-après s'appliquent aux établissements producteurs et aux écoles; le paragraphe XX est spécial aux places comptables.

IV. *Des ordres d'exécution des travaux et des états de prévision.* — L'ordre d'entreprendre un travail est donné par le Ministre aux directeurs des établissements.

Tout ordre donne lieu, avant d'être mis à exécution, à la production d'un état de prévision qui indique séparément la valeur de la main-d'œuvre, la quantité et la valeur des matières à employer et la part des frais généraux afférents à l'exécution du travail.

Les états de prévision sont soumis à l'approbation du Ministre.

Après approbation des états de prévision, les établissements, sans autre autorisation et jusqu'à concurrence des sommes qui y sont portées, engagent les dépenses de main-d'œuvre et mettent en consommation les matières qui peuvent être prélevées sur les approvisionnements ou obtenues au moyen des marchés annuels. Ils se conforment aux instructions concernant les achats, pour se procurer les matières qui feraient défaut ainsi que celles qui seraient destinées à reconstituer les approvisionnements.

V. *Des commandes et de leur notation.* — Pour l'exécution des ordres ministériels, les directeurs émettent des commandes qui sont enregistrées par le sous-directeur sur un répertoire (modèle n° 30).

Les commandes se distinguent en commandes principales et en commandes partielles.

a) **Commandes principales.** — Les commandes principales sont de deux sortes : les commandes spéciales et les commandes annuelles (1).

---

(1) Dans les écoles du génie où les travaux ne consistent habituellement que dans l'entretien et la réparation du matériel, on distingue :

1° Les commandes spéciales qui sont toujours la conséquence d'un ordre particulier du Ministre ;

2° Les commandes annuelles qui résultent de la dotation annuelle de l'école.

Il n'y a ordinairement qu'une commande annuelle qui comprend les frais généraux, la manutention, l'entretien et la réparation du matériel.

Cette commande donne lieu à l'ouverture de plusieurs feuilles d'ouvrage, savoir : une par l'adjudant comptable pour les dépenses et consommations relatives aux magasins et une pour chacun des ateliers ou groupes d'ateliers dirigés par des officiers différents.

Les commandes spéciales se rapportent à l'exécution d'un travail dont la nature et la quantité sont nettement spécifiées par l'ordre d'exécution.

Les commandes annuelles se rapportent à des travaux dont la période d'exécution embrasse l'année entière.

Sont l'objet de commandes annuelles :

1° Les frais généraux d'établissement, comprenant les dépenses en personnel et en matières, et toutes autres occasionnées par la marche générale de l'établissement, en dehors de toute production (concierges, commis, hommes de peine, charretiers, balayage des rues et cours ; frais de voirie ; blanchissage et raccommodage des effets de travail ; transports intérieurs ; fourniture d'eau et de gaz pour l'éclairage ; éclairage et chauffage des bureaux ; entretien des horloges et des instruments de pesage ; entretien et remplacement des meubles, objets et outils pour le service général ; nourriture, entretien et remplacement des chevaux, des chiens, des chats, etc., etc.);

2° Les frais généraux d'usine, comprenant les dépenses en main-d'œuvre et en matières et toutes autres qui sont occasionnées par l'ensemble de la fabrication, sans pouvoir être appliquées directement à aucun atelier ou chantier (primes et journées de travail des dessinateurs et surveillants généraux ; salaires des mécaniciens, chauffeurs, ouvriers et manœuvres employés en dehors des ateliers pour la fabrication, ainsi que pour la conduite, le chauffage et l'entretien des machines communes à plusieurs ateliers ; consommation des matières pour le même objet ; entretien et remplacement des transmissions, des outils et des objets de toute nature employés au service général de la fabrication, etc., etc.);

3° Les frais généraux d'atelier, comprenant les dépenses communes en main-d'œuvre et en matières et toutes autres qui sont occasionnées par le fonctionnement de chaque atelier, sans pouvoir être avec certitude appliquées directement à aucune commande (primes et journées de travail des contremaîtres, surveillants, dessinateurs et manœuvres attachés à l'atelier ; consommation de charbon de forge, d'huile, etc. ; conduite, chauffage et entretien des machines motrices spéciales à l'atelier ; entretien et remplacement des machines-outils, outillages et outils de main d'un usage général dans l'atelier, etc., etc.);

4° La manutention, l'entretien et la réparation du matériel de l'établissement ;

5° La réparation du matériel d'un autre établissement ;

6° L'exécution des menues confections successivement ordonnées par le Ministre, c'est-à-dire de celles dont les états de prévision ne dépassent pas 300 francs ;

7° La démolition du matériel, sauf dans le cas où, en raison de l'importance de l'opération, le Ministre prescrit d'en faire l'objet d'une commande spéciale ;

d'ateliers placés sous la direction d'un même officier ou employé militaire et par commande.

En fin de mois (1), il établit, par atelier ou par groupe d'ateliers, un relevé (modèle n° 32) indiquant, par commande, les matières et objets délivrés.

L'adjoint comptable remet ce relevé à l'officier ou employé militaire signataire des bons provisoires, avec une facture de livraison (modèle n° 9) indiquant seulement, par numéro de la nomenclature, le total des quantités délivrées et leur valeur.

Après avoir vérifié l'exactitude de ces pièces, l'officier ou l'employé militaire y appose son récépissé, renvoie les factures au comptable et conserve le relevé.

La facture de livraison est mise à l'appui du compte de gestion pour justifier les sorties.

Quand il y a plusieurs factures et que leur totalisation permet de diminuer les inscriptions à faire au registre-journal, l'adjoint comptable récapitule ces factures dans un bordereau (modèle n° 42), auquel les factures demeurent annexées. Ce bordereau sert de pièce justificative de la sortie; son numéro est reporté sur toutes les factures qu'il renferme.

En fin d'année, il est établi dans chaque établissement producteur et dans chaque école un état comparatif (modèle n° 32 A) de la valeur des matières et objets délivrés aux ateliers et services d'exploitation pendant l'année et de celle des matières et objets imputés aux comptes des commandes. Cet état a pour but de fournir la justification de l'emploi des matières et objets délivrés aux ateliers et de dégager ainsi la responsabilité des officiers et employés chargés de la conduite des travaux. Il importe donc qu'il soit établi et vérifié avec le plus grand soin.

Il est adressé au Ministre avec les comptes rendus annuels (§ XIX).

IX. *Des remises faites aux magasins par les ateliers.* — Les produits définitifs des confections, transformations et démolitions, les produits intermédiaires qui ne sont pas utilisés pour la commande au titre de laquelle ils ont été fabriqués, les résidus, les meubles, limes et outils hors de service ou devenus inutiles, et les matières qui se trouvent en excédent à la fin d'une commande sont versés en magasin sur la production d'un bulletin de remise (modèle n° 33), qui est détaché d'un carnet à souche signé par le chef d'atelier et visé par l'officier ou l'employé militaire chargé de la conduite des travaux.

En fin de mois (2), l'adjoint comptable remet à l'officier ou em-

(1) Dans les écoles où les consommations de matières sont peu importantes et où il n'y a ordinairement que des commandes annuelles, les relevés (modèle n° 32) et les factures peuvent n'être établis qu'en fin de trimestre.

(2) Dans les écoles du génie, le relevé (modèle n° 33 A) et le certificat administratif peuvent n'être établis qu'en fin de trimestre.

ployé signataire des bons un relevé (1) (modèle n° 33 A) indiquant, par commande, les matières et objets versés en magasin avec un certificat administratif (1) (modèle n° 6) portant par numéro de la nomenclature, les totaux du relevé.

Après vérification, l'officier ou l'employé militaire signe sur le certificat n° 6 la mention suivante : *Certifié conforme aux remises faites au magasin pendant le mois d.....*; il le renvoie à l'adjoint comptable, pour justifier l'entrée dans les comptes-matières, et il conserve le relevé 33 A pour sa décharge.

Quand il y a plusieurs certificats administratifs et que leur totalisation permet de diminuer les inscription au registre-journal, l'adjoint comptable récapitule ces certificats dans un bordereau (modèle n° 43), auquel ils demeurent annexés. Ce bordereau sert de pièce justificative de l'entrée; son numéro est reporté sur *tous les* certificats qu'il renferme.

Les produits de la fabrication sont versés en magasin par l'atelier qui a achevé la commande.

Les matières qui se trouvent en excédent à la fin d'une commande sont versées en magasin par bulletin de remise *distinct*, portant en tête les mots : *Excédent en fin de commande.*

Ces bulletins sont récapitulés dans un relevé (modèle n° 33 A) et dans un certificat administratif (modèle n° 6), distincts et décomptés. En fin d'année, le montant en argent de ces certificats est reporté sur l'état (modèle n° 32 A), pour établir la valeur des matières réellement sorties du magasin.

Quand le matériel est déposé en magasin avant d'avoir été définitivement reçu, on n'établit pas de bulletin de remise; il est inscrit sur un *carnet du matériel en dépôt dans le magasin* (modèle n° 34). Ce carnet est tenu contradictoirement en double par le comptable et le chef d'atelier. Le bulletin de remise n'est établi qu'après la réception définitive et mention en est faite au carnet n° 34.

X. *Matériel non admis par les commissions de réception ou rebuté dans les ateliers.* — Si le matériel est définitivement refusé ou si, en cours de fabrication, il est rebuté dans les ateliers après être arrivé déjà à un degré d'avancement qui a nécessité des dépenses relativement importantes, le sous-directeur ou le commandant de l'école dresse un procès-verbal qui relate les quantités rebutées, les motifs du rejet, la destination donnée au matériel et, s'il y a lieu, les responsabilités encourues. Ce procès-verbal est adressé au Ministre. Les dépenses effectuées demeurent imputées à la commande.

---

(1) Le relevé et le certificat administratif ne sont décomptés que pour les produits intermédiaires, les vieilles matières et les résidus à inscrire au tableau D des feuilles d'ouvrage.

XI. *Des mobiliers d'atelier, instruments, outillages et outils de main.* — Chaque atelier est pourvu, à titre de première mise, du mobilier, des machines, des machines-outils, outillages et outils de main d'un usage général qui sont nécessaires à son fonctionnement. La valeur des outillages spéciaux à l'exécution d'une commande est imputée au compte de cette commande.

La nature et la quantité des objets à mettre à la disposition des ateliers sont déterminées par le directeur, sur la proposition des officiers chargés des travaux, appuyée de l'avis du sous-directeur.

Il ne peut être rien changé à la fixation sans une autorisation motivée du directeur.

Le chef d'atelier est responsable du mobilier et de l'outillage de son atelier; il en tient un inventaire général.

Il délivre à chaque ouvrier les outils d'un usage courant qui lui sont nécessaires et les inscrit sur un inventaire en deux expéditions; il en remet une à l'ouvrier et il conserve l'autre signée par ce dernier.

Il tient renfermés les instruments et les outils d'un usage peu fréquent, note les ouvriers auxquels il les délivre et les fait rentrer aussitôt qu'ils ne sont plus nécessaires.

Chaque ouvrier est pécuniairement responsable de tous les outils qui lui sont confiés.

Le chef d'atelier fait le recencement de ces outils toutes les fois qu'il le juge utile pour couvrir sa responsabilité; il constate cette opération sur les inventaires par un visa daté. Il rend compte des différences à l'officier chargé de la conduite des travaux. En cas de départ d'un ouvrier, il est toujours procédé au recensement de ses outils. L'inobservation de ces prescriptions engage la responsabilité du chef d'atelier.

Les objets mobiliers, instruments, outillages et outils jugés hors de service sont versés en magasin comme vieilles matières, mais le bulletin de remise en indique le nombre. Ils sont immédiatement remplacés, sur la production de bons provisoires établis soit au titre des frais généraux d'atelier, s'ils sont d'un usage général, soit au titre d'une commande, s'ils sont spéciaux à cette commande.

Si le prix de nomenclature de ces objets dépasse cent francs, ils sont réintégrés en magasin au nombre et proposés pour la réforme.

Dans certains cas, le remplacement peut être fait par confection dans les ateliers (§ XII).

XII. *Des outils et objets confectionnés et conservés par les ateliers* — Il ne doit être confectionné aucun outil ou objet destiné à l'usage des ateliers sans un ordre du sous-directeur, quand il s'agit de remplacer ceux qui sont usés, ou du directeur, s'il s'agit d'une augmentation d'outillage.

La confection de ces objets est faite au titre des frais généraux

ployé signataire des bons un relevé (1) (modèle n° 33 A) indiquant, par commande, les matières et objets versés en magasin avec un certificat administratif (1) (modèle n° 6) portant par numéro de la nomenclature, les totaux du relevé.

Après vérification, l'officier ou l'employé militaire signe sur le certificat n° 6 la mention suivante : *Certifié conforme aux remises faites au magasin pendant le mois d.....*; il le renvoie à l'adjoint comptable, pour justifier l'entrée dans les comptes-matières, et il conserve le relevé 33 A pour sa décharge.

Quand il y a plusieurs certificats administratifs et que leur totalisation permet de diminuer les inscription au registre-journal, l'adjoint comptable récapitule ces certificats dans un bordereau (modèle n° 43), auquel ils demeurent annexés. Ce bordereau sert de pièce justificative de l'entrée; son numéro est reporté sur *tous les* certificats qu'il renferme.

Les produits de la fabrication sont versés en magasin par l'atelier qui a achevé la commande.

Les matières qui se trouvent en excédent à la fin d'une commande sont versées en magasin par bulletin de remise *distinct*, portant en tête les mots : *Excédent en fin de commande.*

Ces bulletins sont récapitulés dans un relevé (modèle n° 33 A) et dans un certificat administratif (modèle n° 6), distincts et décomptés. En fin d'année, le montant en argent de ces certificats est reporté sur l'état (modèle n° 32 A), pour établir la valeur des matières réellement sorties du magasin.

Quand le matériel est déposé en magasin avant d'avoir été définitivement reçu, on n'établit pas de bulletin de remise; il est inscrit sur un *carnet du matériel en dépôt dans le magasin* (modèle n° 34). Ce carnet est tenu contradictoirement en double par le comptable et le chef d'atelier. Le bulletin de remise n'est établi qu'après la réception définitive et mention en est faite au carnet n° 34.

X. *Matériel non admis par les commissions de réception ou rebuté dans les ateliers.* — Si le matériel est définitivement refusé ou si, en cours de fabrication, il est rebuté dans les ateliers après être arrivé déjà à un degré d'avancement qui a nécessité des dépenses relativement importantes, le sous-directeur ou le commandant de l'école dresse un procès-verbal qui relate les quantités rebutées, les motifs du rejet, la destination donnée au matériel et, s'il y a lieu, les responsabilités encourues. Ce procès-verbal est adressé au Ministre. Les dépenses effectuées demeurent imputées à la commande.

---

(1) Le relevé et le certificat administratif ne sont décomptés que pour les produits intermédiaires, les vieilles matières et les résidus à inscrire au tableau D des feuilles d'ouvrage.

On opère de la même manière pour le matériel mis en réparation par le magasin ou les services généraux de l'établissement et pour celui qui est envoyé aux ateliers dans le but d'y subir une transformation. Si, par suite de cette transformation, le matériel doit être classé sous un autre numéro de la nomenclature, le déclassement est fait après sa réintégration en magasin.

Le registre des mouvements journaliers du matériel est vérifié, au moins une fois par mois, par l'officier chargé de l'atelier.

XVI. *Des feuilles d'ouvrage.* — Chaque atelier ou groupe d'ateliers appelé à participer à l'exécution d'une commande principale en suit le compte sur une feuille d'ouvrage (modèle n° 37). Ce compte comprend les opérations relatives à toutes les commandes partielles successivement émises pour l'exécution de la commande principale. Les comptes des frais généraux sont suivis sur une feuille d'ouvrage (modèle n° 38).

a) **Objet et forme de la feuille d'ouvrage.** — La feuille d'ouvrage est destinée à l'enregistrement, au fur et à mesure qu'elles se produisent, de toutes les dépenses et consommations occasionnées par l'exécution de chaque commande. Elle fournit ainsi des éléments authentiques du compte à produire pour justifier de l'emploi des ressources mises à la disposition des ateliers et services d'exploitation.

b) **Tenue de la feuille d'ouvrage.** — Les feuilles d'ouvrage sont tenues conformément aux instructions portées sur les modèles n°s 37 et 38. L'officier ou l'employé militaire chargé de la direction d'un atelier ou d'un groupe d'ateliers fait tenir sous sa surveillance, par le chef d'atelier ou par un agent qu'il désigne, les feuilles d'ouvrage relatives aux travaux et celles des frais généraux d'atelier.

Les feuilles d'ouvrage des frais généraux d'établissement et d'usine sont tenues par un officier ou un employé militaire désigné à cet effet, sous la direction et la surveillance du sous-directeur.

La tenue de la feuille d'ouvrage relative aux travaux intérieurs des magasins dépendant de chaque gestion est confiée à l'adjoint du génie comptable. Il fait tenir, à cet effet, par les surveillants de chaque subdivision les écritures élémentaires nécessaires (§ XXI).

Les grattages et les surcharges sur les feuilles d'ouvrage sont interdits. Toute rectification doit être datée et approuvée.

c) **Répartition des frais généraux.** — Toutes les dépenses (main-d'œuvre, frais divers, matières) qui sont portées sur les feuilles d'ouvrage des frais généraux sont récapitulées mensuellement.

Le montant des frais généraux de chaque atelier ou groupe d'ateliers est réparti, par l'officier ou l'employé militaire qui le dirige, entre toutes les commandes.

de l'atelier auquel ils sont destinés s'ils sont d'un usage général, et au titre d'une commande s'ils sont spéciaux à son exécution.

Dans le cas où ils seraient fabriqués dans un autre atelier, le versement d'un atelier à l'autre sera constaté comme il est indiqué ci-après (§ XVI).

Si les outils et objets confectionnés augmentent la fixation de l'atelier, ils sont immédiatement ajoutés sur l'inventaire du chef d'atelier; s'ils sont fabriqués à titre de remplacement, les outils et objets remplacés sont versés en magasin (§ XI).

XIII. *Des résidus de la fabrication et des bois rebutés.* — Les résidus provenant des confections, transformations, réparations et démolitions sont réunis chaque jour par les soins du chef d'atelier, qui est responsable de leur conservation.

Ils sont versés en magasin au moins une fois par mois ou plus souvent, si l'officier qui dirige l'atelier le juge utile.

Les bois rebutés sont échangés immédiatement au magasin. Cette opération ne donne pas lieu à écritures. S'ils ont déjà subi un commencement de façon, les changements de classification nécessaires sont opérés dans les écritures du comptable. S'ils sont jugés hors de service, ils sont proposés pour la réforme à l'inspection générale.

XIV. *Des objets mobiliers en service.* — Les objets mobiliers mis à la disposition des ateliers et des services d'exploitation (tables, bureaux, bancs, etc.) sont portés sur les inventaires des chefs d'atelier auxquels ils sont remis (voir § XI) et cessent de figurer dans les comptes de l'adjoint comptable.

XV. *Des mouvements du matériel à réparer.* — Tout corps ou établissement qui ne possède pas d'atelier et qui doit faire réparer son matériel dans un autre établissement de la même place, tient un *carnet à souche des bulletins de demande à réparer* (modèle n° 35).

Toute demande à réparer est adressée au directeur de l'établissement, qui y mentionne l'atelier chargé de la réparation. Le matériel remis à cet atelier est accompagné du bulletin de demande et du carnet du corps ou de l'établissement livrancier; le chef d'atelier porte son reçu sur le carnet et inscrit immédiatement les quantités livrées sur *le registre des mouvements journaliers du matériel* (modèle n° 36). Cette inscription est signée par le représentant du corps ou de l'établissement.

Quand, après réparation, ce dernier reprend le matériel, il appose son reçu sur le registre de l'atelier qui lui fait la remise, et le chef de cet atelier certifie la remise sur le carnet du corps ou de l'établissement. Le matériel réparé est remis aux intéressés par l'atelier qui a achevé la réparation.

Quand les réparations ne sont pas terminées en fin d'année, le matériel qui n'a pu être remis à cette date fait l'objet d'une nouvelle commande partielle au titre de l'année suivante.

gasin. On en évalue aussi exactement que possible la quantité réelle.

L'inventaire de l'atelier (modèle n° 39) fait ressortir les existants au titre de chaque commande. Il est signé par l'officier qui dirige l'atelier et par le sous-directeur.

Tous ces inventaires particuliers sont remis à l'adjoint comptable, pour établir l'inventaire général (modèle n° 40) des matières et objets existant dans les ateliers et services d'exploitation.

L'inventaire général, certifié par le sous-directeur ou le commandant de l'école et vérifié par le directeur, est adressé, en même temps que le compte de gestion du comptable, au Ministre, qui fait reporter sur un état général (modèle n° 57) par établissement et par unité sommaire, les totaux des inventaires généraux. Le décompte en argent est porté sur cet état en francs seulement ; les fractions de francs supérieures à 50 centimes sont comptées pour 1 franc ; les autres sont négligées.

L'état n° 57 est produit à l'appui des résumés généraux.

XVIII. *Des matières et objets de consommation existant dans les ateliers au 31 décembre.* — Dès que l'inventaire de l'atelier est arrêté, on en reporte les résultats sur la feuille d'ouvrage de chaque commande (tableau C) et la différence avec les totaux des livraisons de matières fait ressortir les quantités qui ont été consommées jusqu'au 31 décembre pour les confections dont la remise a été faite en magasin et pour les réparations effectuées.

Les chiffres de l'inventaire sont reportés, comme premier article d'entrée, sur la feuille d'ouvrage ouverte le 1er janvier au titre de la même commande.

Si aucune remise de matériel confectionné n'a été faite avant le 31 décembre ou si aucune réparation n'est terminée à cette date, les quantités inventoriées doivent être égales à celles des livraisons faites par le magasin ; dans le cas contraire, procès-verbal est dressé et le Ministre statue sur les responsabilités encourues.

XIX. *Comptes rendus d'exécution des commandes.*— Les comptes rendus d'exécution de commande prévus au paragraphe VI ci-dessus sont le résumé de toutes les feuilles d'ouvrage : ils comprennent toutes les dépenses imputables à la commande depuis le commencement du travail, alors même qu'il aurait été poursuivi pendant plusieurs années. Ils font ressortir les déchets subis, ainsi que la quantité et le prix de revient des produits obtenus ; ils se terminent par la comparaison de la dépense avec le montant des états de prévision.

Les comptes rendus sont établis par le sous-directeur de la manière suivante :

a) **Commandes spéciales.** — Aussitôt que les feuilles d'ou-

Cette répartition est faite au prorata de la dépense en main-d'œuvre appliquée directement à chaque commande, sauf dans les cas où, en raison de la nature et du mode d'exécution des travaux, il serait préférable d'adopter d'autres bases de répartition.

Le directeur de l'atelier ou du groupe d'ateliers produit, en outre, au sous-directeur un relevé de la main-d'œuvre qui a été appliquée directement à chaque commande pendant le mois. Pareil relevé est produit par l'adjoint comptable pour les travaux intérieurs du magasin.

De leur côté, les officiers ou agents chargés de la tenue des feuilles d'ouvrage des frais généraux d'établissement et d'usine font connaître au sous-directeur le montant des dépenses en argent et en matières faites pendant le mois précédent.

Au moyen de ces éléments, le sous-directeur détermine, d'après les bases indiquées ci-dessus, les sommes à inscrire, au titre des frais généraux d'établissement et d'usine, sur les feuilles d'ouvrage tenues, pour chaque commande, dans les divers ateliers ou groupes d'ateliers. Il les notifie aux intéressés.

Dans les établissements où il n'a été émis que des commandes annuelles, l'arrêté des feuilles d'ouvrage des frais généraux et la répartition de ces frais entre les commandes n'ont lieu qu'en fin d'année.

d) **Clôture et arrêté des feuilles d'ouvrage.** — Les feuilles d'ouvrage sont arrêtées, savoir : pour les commandes spéciales qui sont achevées dans le courant de l'année, à la fin du mois pendant lequel elles ont été terminées, après inscription de la part des frais généraux qui leur incombe ; dans tous les autres cas, en fin d'année.

XVII. *Des recensements et de l'inventaire annuel.* — Le directeur, le sous-directeur, le commandant de l'école et les officiers chargés des ateliers procèdent aussi souvent qu'ils le jugent utile au recensement des matières et objets de toute nature mis à la disposition des ateliers.

Au 31 décembre, il est fait un inventaire de rigueur, sous la direction et la surveillance du sous-directeur ou du commandant de l'école. Quand il y a lieu, il est formé des commissions d'officiers et d'employés militaires pour concourir à cette opération.

Pour la rendre plus prompte, les ateliers évitent de percevoir des matières au magasin, au delà de leurs besoins immédiats ; ils s'efforcent d'achever complètement le plus grand nombre possible de confections et de réparations, de manière à pouvoir faire à qui de droit la remise du matériel confectionné ou réparé, et à ne conserver qu'une petite quantité de matières en cours de transformation. Ces matières sont inventoriées, sous le numéro de la nomenclature, sous la dénomination et d'après les prix qui leur avaient été attribués au moment de la livraison par le ma-

nies dans une commande annuelle, sont inscrits sur un compte rendu (modèle n° 41) si la dépense totale dépasse 3,000 francs et sur le compte rendu (modèle 41 A) si la dépense totale est inférieure à cette somme.

Les feuilles d'ouvrage remises par les ateliers sont conservées dans les archives du sous-directeur à l'appui des minutes des comptes rendus d'exécution des commandes.

c) **Délai de production et vérification des comptes rendus.** — Les comptes rendus des commandes spéciales sont adressés au Ministre dans le mois qui suit celui pendant lequel elles ont été terminées.

Les comptes rendus des commandes annuelles sont adressés au Ministre, au plus tard à la fin du deuxième mois qui suit l'année à laquelle ils se rapportent.

Les comptes rendus sont vérifiés par les directeurs. Ils sont, au ministère de la guerre, l'objet d'une nouvelle vérification. Toutes les fois que le Ministre le juge utile, il se fait adresser, pour les commandes qu'il désigne, les feuilles d'ouvrage, carnets, bons, bulletins et autres pièces élémentaires.

XX. *Dispositions spéciales aux places comptables.* — Dans les places comptables où l'on a organisé de petits ateliers pour les menues réparations et les remplacements d'objets de peu d'importance, l'adjoint comptable ouvre, au 1er janvier, une feuille d'ouvrage où l'on inscrit toutes les dépenses en main-d'œuvre et les consommations de matières occasionnées par la manutention, l'entretien et la réparation du matériel existant dans la place.

Il ne tient aucun des registres et carnets mentionnés aux paragraphes précédents. Il se borne à enregistrer journellement, sur un carnet auxiliaire, les mouvements entre le magasin et les ateliers et les consommations de matières.

En fin de trimestre, il porte sur une feuille d'ouvrage (modèle n° 37) (1) les quantités de matières consommées, les résidus versés en magasin, la dépense en main-d'œuvre.

Les quantités de matières et objets consommés pendant le trimestre sont portées sur un certificat administratif (modèle n° 11) au bas duquel l'adjoint signe la mention suivante : *Certifié l'exécution du présent ordre et l'inscription des quantités ci-dessus sur la feuille d'ouvrage.*

---

(1) L'objet de la commande est *Entretien, réparation du matériel et menues confections.*

Les tableaux A et B ne sont remplis qu'en cas de confection d'objets neufs.

Au tableau E toutes les dépenses de main-d'œuvre sont portées dans la colonne 2 ; il n'est pas fait d'inscription dans les autres, sauf, le cas échéant, dans la colonne 3.

vrage concernant une commande spéciale sont arrêtées, elles sont remises au sous-directeur, qui les vérifie.

Si la commande s'élève à une somme supérieure à 3,000 francs, le sous-directeur récapitule les totaux des feuilles d'ouvrage dans un compte rendu d'exécution (modèle n° 41).

Si la commande ne dépasse pas 3,000 francs, il enregistre ces totaux sur un compte rendu (modèle n° 41 A).

b) **Commandes annuelles.** — La forme des comptes rendus varie suivant la nature des commandes :

1° Une copie des feuilles d'ouvrage des *frais généraux* d'établissement et d'usine tient lieu de compte rendu.

Il n'est pas produit de compte rendu pour les frais généraux d'atelier;

2° Les résultats des feuilles d'ouvrage relatives à la *manutention, l'entretien et la réparation* du matériel d'un établissement sont enregistrés annuellement et distinctement par commande sur un compte rendu (modèle n° 41 B).

Ce compte rendu fait ressortir la dépense annuelle d'entretien par rapport à la valeur ou aux quantités du matériel existant dans l'établissement au 1er janvier de l'année expirée ;

3° Les résultats des feuilles d'ouvrage pour *réparation du matériel appartenant à un autre établissement* sont enregistrés annuellement, par commande, à la suite des précédents, sur le même compte rendu.

Le montant total de chaque commande (col. 14) est immédiatement notifié à l'établissement intéressé, qui l'ajoute, dans son propre compte rendu (modèle n° 41 B) dans la colonne 15, aux dépenses faites par lui au même titre.

On obtient ainsi par établissement le total de la dépense faite pour manutention, entretien et réparation du matériel, ce qui permet de faire ressortir la proportion existant entre ce chiffre et celui de la valeur du matériel au 1er janvier de l'année expirée;

4° Les résultats des feuilles d'ouvrage relatives aux *menues confections* sont enregistrés sur le compte rendu (modèle n° 41 A). Ce compte rendu ne fait pas ressortir le prix de revient de chaque objet confectionné, mais indique seulement la différence entre la dépense totale et le montant des divers états de prévision ;

5° Les résultats des feuilles d'ouvrage relatives à la *démolition du matériel* sont enregistrés sur un compte rendu (modèle n° 41 C), qui fait ressortir la valeur du matériel mis en démolition, la dépense résultant de l'opération et la valeur des produits obtenus.

Dans le cas où la démolition fait l'objet d'une commande spéciale, le compte rendu de l'opération est établi sur le modèle n° 41 ;

6° Les résultats des feuilles d'ouvrage annuelles relatives à la confection de matériel dont les commandes successives sont réu-

Ameublements, musées, bibliothèques et collections diverses.

Art. 78. I. *Ameublements pour l'usage personnel.* — En exécution de l'article 14 de la loi du 8 décembre 1848, les officiers et fonctionnaires à qui l'Etat remet des objets mobiliers pour leur usage personnel doivent en dresser un inventaire descriptif, et le récolement en est fait, chaque année ou à chaque mutation du détenteur responsable, par un agent de l'administration des domaines.

Pour l'exécution de cette disposition, il sera dressé, dans le 4e trimestre de chaque année, par les soins des commissions d'ameublement pour les hôtels des officiers généraux, un inventaire (modèle n° 27) qui est signé par les détenteurs, par l'agent des domaines et par toutes les personnes qui ont assisté au récolement.

Cet inventaire ne comprend pas les objets appartenant au service du génie.

En fin d'année, les commissions d'ameublement ou les détenteurs, suivant le cas, établissent et signent un compte de gestion suivant la forme du modèle n° 22.

Les objets dont le nombre a augmenté ou diminué pendant l'année y sont portés par unité détaillée et les autres par unité sommaire.

Ce compte, appuyé des pièces justificatives d'entrée et de sortie et de l'inventaire signé par l'agent des domaines, est adressé au Ministre avant le 1er juin. Il est transmis à la Cour des comptes.

II. *Ameublements remis aux officiers pour le service.* — Les objets mobiliers qui garnissent les bureaux continuent à figurer dans les écritures des comptables.

Les occupants en donnent reçu au comptable au bas d'un inventaire descriptif, et ils en deviennent responsables.

III. *Ameublements des hôtels et des établissements ressortissant au service du casernement.* — Les objets fournis par le service du génie pour l'ameublement des hôtels et des établissements ressortissant au service du casernement, à l'exception de ceux qui sont considérés comme partie intégrante des bâtiments (voir article 1er) sont portés sur un inventaire estimatif (modèle n° 44

Cet inventaire comprend tout le matériel en service dans chaque place comptable et ses annexes. La minute est ouverte le 1er janvier de chaque année par le report de l'existant au 31 décembre précédent. Les mouvements entre les magasins du génie et les établissements du casernement y sont inscrits à la fin de chaque trimestre; ils donnent lieu, à la même époque, à des entrées ou à des sorties correspondantes au compte de gestion.

Il est produit en fin d'année une expédition de l'inventaire estimatif. Les existants au 31 décembre sont reportés, par unité sommaire, dans des états récapitulatifs (modèle n° 45) établis en double

Les résidus versés en magasin sont portés sur un certificat administratif (modèle n° 6) (1).

Ces certificats justifient la sortie ou l'entrée.

En fin d'année, il est produit une copie de la feuille d'ouvrage qui tient lieu de compte rendu.

XXI. *Ecritures intérieures des ateliers.* — Indépendamment des écritures ci-dessus, il est tenu, dans l'intérieur de chaque atelier, des écritures auxiliaires dont la forme varie suivant la nature du travail et suivant les procédés de fabrication. Elles doivent permettre de se rendre compte à tout instant des diverses transformations des matières, des déchets, etc.

La nature et la forme de ces écritures sont déterminées par le directeur, sur la proposition des officiers qui dirigent les ateliers et sur l'avis du sous-directeur. On ne doit pas perdre de vue l'importance que présentent ces écritures élémentaires et la simplicité avec laquelle elles doivent être établies.

XXII. *Durée de conservation de la comptabilité.* — Les feuilles d'ouvrage, les carnets, les bons provisoires, les bulletins de remise et toutes autres pièces appartenant à la comptabilité des ateliers et services d'exploitation sont conservés pendant les cinq années qui suivent celle à laquelle ces documents se rapportent.

Les directeurs des établissements sont laissés libres de désigner ceux de ces documents qu'il y aurait intérêt à conserver définitivement dans les archives.

Matériel appartenant à l'Etat dans les corps de troupe.

Art. 77. Le matériel du service du génie qui est pris en charge par les corps de troupe donne lieu, en fin d'année, à la production d'un compte de gestion (modèle n° 22).

On y porte le montant des dépenses faites pour *achat*, dont le corps s'est fait rembourser sur la production des relevés prescrits par le règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe.

Les existants au 31 décembre et les dépenses que fait ressortir le compte de gestion sont reportés, par unité sommaire, dans des états récapitulatifs (modèle n° 23) établis en double expédition par le directeur du service de l'intendance du corps d'armée. Ces états sont adressés au Ministre avec les comptes de gestion des corps de troupe.

Les résultats en sont reportés, au ministère de la guerre, dans un état général (modèle n° 56) qui est adressé à la Cour des comptes avec une expédition des états récapitulatifs.

---

(1) Dans le cas où, pour exception, il aurait été confectionné des objets destinés à être versés au magasin et pris en charge, ils devraient être portés sur le même certificat.

Comparaison des dépenses d'achat avec les entrées à charge de payement.

Art. 80. Les comptes de gestion présentent d'une manière distincte, par exercice, la valeur de chacune des entrées résultant d'achats ou de cessions ; le compte général annuel, qui en est la récapitulation, fait ressortir la valeur totale de ces entrées.

Pour les comparer avec les dépenses correspondantes, il est nécessaires de dégager, dans la comptabilité de l'ordonnancement et de la liquidation, le montant des payements effectués pour solder les achats et les cessions.

C'est dans ce but qu'il a été prescrit par l'article 50 ci-dessus (§§ III et VIII) :

1° Que, sauf dans les marchés par conversion, le montant des factures d'achat doit être intégralement ordonnancé sans déduction des imputations à faire aux créanciers, et que ces imputations sont versées au Trésor par précompte sur la somme payée ;

2° Que, bien que pour les marchés par conversion ou transformation, la valeur des matières cédées par l'Etat aux entrepreneurs soit déduite du montant des factures, on doit inscrire au compte de gestion le montant total de ces factures, et que le Ministre doit être immédiatement informé, par une inscription portée au bordereau mensuel des mandats émis, du chiffre des déductions opérées ;

3° Que les comptables doivent recevoir des avances et produire des justifications distinctes pour le payement fait par eux du matériel entré dans les comptes-matières.

Pour compléter ces mesures, on se conforme aux prescriptions suivantes en ce qui concerne le matériel entré dans les comptes-matières :

1° Les factures concernant les achats (effets ou objets) que les corps de troupe font pour le compte de l'État ne comprennent pas de dépenses d'autre nature, et, pour obtenir le remboursement de leurs avances, ils portent ces factures sur des relevés spéciaux ;

2° Les mandats relatifs aux achats sont portés dans une colonne spéciale du bordereau mensuel des mandats émis (n° 177 de la nomenclature des imprimés) ;

3° Tous les mois, chacun des services de l'administration centrale adresse à la direction du contrôle (*Bureau des Fonds et Ordonnances*), où il en est passé écriture, un relevé indiquant par ordonnateur secondaire les déductions faites sur les factures des titulaires des marchés de conversion pour remboursement des matières à eux cédées. Le bureau des fonds passe directement écriture des déductions opérées sur les factures soldées par ordonnance ministérielle ;

4° Les ordonnances de payement ou de virement et les états de changement d'imputation relatifs à ces dépenses sont distincts de ceux qui sont établis pour les autres dépenses. Les rapports de liquidation font également ressortir, d'une manière distincte, les dépenses d'achat.

Au moyen de ces mesures il est facile de comparer le total des sommes liquidées et ordonnancées pour achat avec la valeur totale du matériel entré en magasin et de fournir, à cet égard, des renseignements précis dans le compte général annuel du matériel.

Art. 81 et 82. (Sans observations.)

Revision des nomenclatures.

Art. 83. Les nomenclatures sont préparées par les services intéressés. Lorsqu'il y a lieu de les reviser dans leur ensemble, elles sont, avant d'être arrêtées par le Ministre, soumises à l'examen d'une commission spéciale, chargée d'en assurer l'uniformité et une rédaction conforme aux prescriptions du décret du 9 septembre 1888.

Les modifications partielles qui n'affectent pas la contexture générale de la nomenclature, et qui ont seulement pour objet de la tenir au courant ou de la rectifier, sont ordonnées par le Ministre, dès qu'elles sont reconnues nécessaires, sur la proposition du service compétent et l'avis de la direction du contrôle.

Art. 84 et 85. (Sans observations.)

Art. 86. Sont abrogées l'instruction du 15 mars 1872 sur la comptabilité-matières, ainsi que les solutions diverses et les interprétations auxquelles elle a donné lieu, et toutes les dispositions contraites à la présente instruction.

A Paris, le 25 mai 1892.

Le Ministre de la guerre,

Signé : C. de Freycinet.

TABLE DES MATIÈRES.

Au moyen de ces mesures il est facile de comparer le total des sommes liquidées et ordonnancées pour achat avec la valeur totale du matériel entré en magasin et de fournir, à cet égard, des renseignements précis dans le compte général annuel du matériel.

Art. 81 et 82. (Sans observations.)

Revision des nomenclatures.

Art. 83. Les nomenclatures sont préparées par les services intéressés. Lorsqu'il y a lieu de les reviser dans leur ensemble, elles sont, avant d'être arrêtées par le Ministre, soumises à l'examen d'une commission spéciale, chargée d'en assurer l'uniformité et une rédaction conforme aux prescriptions du décret du 9 septembre 1888.

Les modifications partielles qui n'affectent pas la contexture générale de la nomenclature, et qui ont seulement pour objet de la tenir au courant ou de la rectifier, sont ordonnées par le Ministre, dès qu'elles sont reconnues nécessaires, sur la proposition du service compétent et l'avis de la direction du contrôle.

Art. 84 et 85. (Sans observations.)

Art. 86. Sont abrogées l'instruction du 15 mars 1872 sur la comptabilité-matières, ainsi que les solutions diverses et les interprétations auxquelles elle a donné lieu, et toutes les dispositions contraites à la présente instruction.

A Paris, le 25 mai 1892.

Le Ministre de la guerre,

Signé : C. de Freycinet.

TABLE DES MATIÈRES.

MODÈLES

NOTA. — Tous les modèles de ce document étant fournis par l'administration centrale de la guerre à MM. les comptables des établissements militaires, nous n'avons pas cru indispensable de les reproduire ici.

N° 28. *Modification au tableau n° 1 annexé à l'instruction du 3 janvier* 1891 [*B. O.*, p. r., p. 38.]

Paris, le 27 janvier 1893.

Par décision ministérielle du 27 janvier 1893, le tableau n° 1, annexé à l'instruction du 3 janvier 1891 portant organisation du service dans les états-majors, a été modifié ainsi qu'il suit :

Etat-major du 6e corps d'armée :

4 capitaines au lieu de 3.

N° 29. *Note ministérielle prescrivant que chaque cantine d'ambulance vétérinaire sera pourvue, dès le temps de paix, des imprimés nécessaires pour le service en campagne.* (D. Cav.; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 39.]

Paris, le 28 janvier 1893.

Le Ministre a décidé qu'il y avait lieu de pourvoir, dès le temps de paix, chaque cantine d'ambulance vétérinaire des imprimés ci-après, nécessaires pour le service en campagne, savoir :

1° Un cahier d'infirmerie d'un tracé conforme au registre n° 1 (règlement du 26 décembre 1876, article 36, modèle n° 8, modifié par la décision du 3 août 1880 et la note du 21 juin 1889), de 25 feuilles doubles (100 pages), relié en moleskine, petit format, papier écolier;

2° Un cahier de pharmacie du même format et de même reliure, d'un tracé conforme à celui du registre n° 2 (même règlement, article 35, modèle n° 9, modifié par la note du 21 juin 1889);

3° Vingt-quatre imprimés de rapports modèle n° 17 (même règlement, article 68).

La dépense résultant de l'achat de ces imprimés sera imputée sur les fonds de la masse d'entretien du harnachement et ferrage de chaque corps de troupe pourvu de cantines vétérinaires.

N° 30. *Note ministérielle portant adoption d'effets de travail en toile bleue pour les ouvriers armuriers des corps et les maréchaux ferrants.* (D. Serv. adm.; Habill., Camp., Lits milit. et Inval.) [*B. O.*, p. r., p. 39.]

Paris, le 28 janvier 1893.

Le Ministre a décidé que la veste et le pantalon en toile bleue

des modèles décrits par la décision du 9 octobre 1888 seront attribués aux ouvriers armuriers des corps de troupe, en remplacement du bourgeron et du pantalon en treillis écru des modèles généraux.

La veste en toile bleue sera également attribuée aux maréchaux ferrants.

Ces effets seront délivrés au compte des masses d'habillement.

N° 31. *Note ministérielle attribuant un modèle spécial de courroie de sautoir aux chasseurs alpins, comme conséquence de la substitution du manteau à capuchon à la capote.* (D. Serv. adm.; Habill., Campem., Lits milit. et Invalides.) [*B. O.*, p. r., p. 39.]

Paris, le 28 janvier 1893.

Comme conséquence de la substitution du manteau à capuchon à la capote dans les bataillons de chasseurs alpins, ces corps feront usage de la courroie de sautoir décrite ci-après :

La courroie, d'une longueur apparente de 45^{cm} et d'une largeur de 20^{mm}, est en cuir de vache noirci et ciré sur chair, d'une épaisseur de $2^{mm},5$ à 3^{mm}; elle est pourvue d'un passant de même cuir (largeur 13^{mm}), d'une épaisseur de 2^{mm}.

A l'une des extrémités de la courroie est solidement enchapée, par une couture faite en fil bien poissé à six branches, une boucle à rouleau en fer étamé; l'autre extrémité est percée de six trous d'ardillon, espacés entre eux de 25^{mm}, dont le premier est placé à 50^{mm} environ du bout de la courroie.

La nouvelle courroie de sautoir sera classée sous le n° 31-2 *bis* de la nomenclature. Son prix est fixé à 0 fr. 30 c.

N° 32. *Décision présidentielle relative à l'ordonnancement de la solde nécessaire à une troupe en marche ou partant inopinément.* (D. Serv. adm.; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 37.]

Paris, le 30 janvier 1893.

Les dispositions suivantes seront ajoutées après le paragraphe 4 de l'article 26 du décret du 29 mai 1890, savoir :

« Lorsque la localité de passage ou de départ est lieu de résidence d'un sous-intendant militaire et que ce fonctionnaire est régulièrement absent ou empêché, l'ordonnancement de la solde nécessaire à la troupe en marche est effectué, sous les mêmes conditions, par l'officier désigné pour le suppléer temporairement. »

N° 33. *Note ministérielle relative à l'application aux officiers brevetés stagiaires d'état-major des dispositions de l'article 78, 5°, du décret du 29 mai 1890 sur la solde et les revues.* (D. Serv. adm. ; Solde et Indemnité de route. [*B. O.*, p. r., p. 50.]

Paris, le 3 février 1893.

Aux termes de l'article 78, 5°, du décret du 29 mai 1890, les officiers et employés militaires ne subissent pas la retenue pour le logement en nature lorsqu'ils s'absentent pour le service et sont logés ou baraqués pendant la durée de ce service.

Ces dispositions sont applicables aux officiers brevetés stagiaires d'état-major lorsqu'ils accomplissent, en dehors du lieu où ils sont en fonctions, les périodes de service régimentaire de trois mois prévues par l'article 13 du décret du 3 janvier 1891, portant organisation du service dans les états-majors.

N° 34. *Note ministérielle relative au mode de perception du pain de troupe pour les troupes de l'armée territoriale en temps de paix.* (D. Serv. adm. ; Subsistances militaires.) [*B. O.*, p. r., p. 50.]

Paris, le 3 février 1893.

Le Ministre de la guerre fait connaître que, par extension des dispositions de l'instruction ministérielle du 30 janvier 1887, les commandants d'unités des troupes territoriales peuvent, pendant les appels du temps de paix, percevoir un plus ou moins grand nombre de rations de pain, que n'en comporte l'effectif des hommes présents.

Le règlement de rations perçues en trop ou en moins est fait conformément aux prescriptions de l'article 128 du décret du 14 janvier 1889, portant règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe, non en fin d'année, mais en fin de période d'appel.

L'économie acquise aux unités territoriales est versée dans la caisse du régiment actif correspondant, suivant les règles tracées par l'instruction ministérielle du 1er mars 1892, pour contribuer à la formation du fonds spécial institué par la décision présidentielle de même date.

N° 35. *Note ministérielle relative à la tenue dans les corps de troupe du registre des opérations des commissions de réception.* (D. Serv. adm.; Habil., Camp., Lits milit. et Inv.) [*B. O.*, p. r., p. 53.]

Paris, le 7 février 1893.

L'instruction ministérielle du 16 novembre 1887, modifiée les 18 mars 1889 et 11 mars 1892, dispose (renvoi 1 du paragraphe 2 de l'article 26) que le registre des opérations des commissions de réception dans les corps de troupe est conforme au modèle annexé à l'instruction du 3 avril 1879 sur la vérification et la réception du matériel.

Cette prescription paraissant avoir été perdue de vue dans certains corps, le Ministre a décidé qu'à partir du 1er janvier 1893 la tenue de ce registre sera obligatoire dans les corps de troupe et fractions de corps de troupe s'administrant séparément, ainsi que dans les compagnies et sections formant corps.

En outre, par modification aux indications du modèle annexé à l'instruction du 3 avril 1879, les inscriptions à faire sur le registre des opérations des commissions de réception seront les suivantes :

Colonne I — Dates des séances; noms et grades des membres de la commission.

Colonne II. — Noms et adresses des fournisseurs et, le cas échéant, de leurs représentants.

Colonne III. — Dates des marchés ou commandes en vertu desquels le matériel est présenté.

Colonne IV. — Désignation des matières, effet ou objets.

Colonnes, V, VI, VII et VIII. — Quantités (nombre, poids ou dimension) des matières, effets ou objets ; 1° présentés à la commission; 2° admis; 3° ajournés pour être réparés ; 4° refusés définitivement.

Colonne IX. — Cause des ajournements et des rejets.

Colonne X. — Observations. Mention sera faite dans cette colonne du nom et de l'adresse des personnes idoines dont la commission aura pu demander le concours.

Chaque séance, alors même qu'il en serait tenu plusieurs dans une journée, fera l'objet d'un paragraphe distinct sur le registre.

Les résultats de chacune des séances seront arrêtés « *ne varietur* » à la fin de la séance par l'indication, en lettres, des quantités admises, ajournées ou refusées, et l'arrêté sera signé immédiatement par les membres de la commission (ou l'officier commandant pour les compagnies ou sections formant corps) et par le fournisseur ou son représentant, si celui-ci a assisté à la vérification.

Les fournitures faites par les premiers ouvriers tailleurs ou cordonniers devront figurer au présent registre.

Le registre des opérations des commissions de réception sera présenté, sur leur demande, aux fonctionnaires de l'intendance militaire chargés de la surveillance administrative des corps de troupe.

N° 36. *Circulaire ministérielle relative aux engagements volontaires.* [*B. O.*, p. s., p. 77.]

Paris, le 8 février 1893.

Messieurs, j'ai l'honneur de vous faire connaître que les engagements de trois ans à admettre du 1er au 31 mars 1893 sont limités aux chiffres ci-après :

Régiments d'infanterie (subdivisionnaires ou régionaux, sauf l'exception ci-après)	5
Régiments de zouaves	5
Régiments de tirailleurs algériens	5
Régiment de sapeurs-pompiers de Paris	5
Régiments d'artillerie (y compris les pontonniers)	5
Régiments du génie	5
Bataillons de chasseurs à pied (sauf l'exception ci-après)	3
Bataillons d'artillerie de forteresse	3

Les corps ci-après, stationnés dans le 6e corps d'armée recevront exceptionnellement, savoir :

Les 26e, 37e, 69e, 79e, 91e, 94e, 106e et 132e régiments d'infanterie chacun trente engagés ; et les 1er, 2e, 4e, 9e, 10e, 15e, 17e, 19e, 25e et 26e bataillons de chasseurs à pied chacun dix engagés.

Les corps de troupe de cavalerie ne recevront aucun engagement de trois ans.

Les dispositions relatives à l'acceptation des engagements de cette durée pour les compagnies d'ouvriers d'artillerie et les compagnies d'artificiers, en vertu d'autorisations ministérielles spéciales, sont maintenues.

Les commandants des bureaux de recrutement et les chefs de corps devront se reporter, pour les règles à suivre en ce qui concerne l'acceptation des engagements, aux instructions contenues dans la circulaire du 3 septembre 1891.

Les engagements de cette durée devront, notamment en ce qui concerne les jeunes gens ayant participé au tirage de la classe de 1892, être réservés de préférence à ceux qui doivent être utilisés comme ouvriers ou comme musiciens.

Je rappelle aux chefs de corps qu'ils doivent me rendre compte directement par la voie télégraphique dès qu'ils ont délivré le nombre de consentements que la présente circulaire leur permet d'accorder.

Les engagements volontaires de quatre et de cinq ans continuent à être admis pour tous les corps de troupe d'infanterie, de cava-

lerie, d'artillerie et du génie, sans limitation de nombre, conformément aux prescriptions du décret du 26 janvier 1891 et dans les conditions déterminées par la circulaire du 10 février 1891.

Les engagements de trois ans avec faculté d'envoi en congé au bout d'un an, prévus par l'avant-dernier alinéa de l'article 59 de la loi du 15 juillet 1889, modifié par la loi du 11 juillet 1892, ne peuvent être reçus pendant la période de mars.

Je vous prie de vouloir bien assurer, chacun en ce qui vous concerne, l'exécution des dispositions contenues dans la présente circulaire.

Signé : Gal LOIZILLON.

ERRATUM.

JOURNAL MILITAIRE, 2e SEMESTRE 1890.

Décret du 27 décembre 1890 modifiant certaines dispositions du service de la solde et les tarifs.

Tarif n° 30.

Nombre de rations de fourrages à allouer aux officiers de tous grades.

Page 128.

Au lieu de :

		PIED DE PAIX.	PIED DE GUERRE. Algérie et Tunisie
Médecin-major de 2e classe.	....		
	....		
	....		
	de formation de campagne	1	1

Lire :

		PIED DE PAIX.	PIED DE GUERRE. Algérie et Tunisie
Médecin-major de 2e classe.	....		
	....		
	....		
	de formation de campagne	»	1

N° 37. *Note ministérielle relative au sommier et à l'isolateur Thuau.* (D. Serv. adm.; Habillement, Campement, Lits militaires et Invalides.) [*B. O.*, p. r., p. 40.]

Paris, le 28 janvier 1893.

La rédaction de la description n° 15 annexée au règlement du 3 septembre 1886 est remplacée par la suivante :

SOMMIER THUAU.

Le sommier Thuau comprend :

I. Un cadre métallique:
II. Cinq lames en acier;
III. Une corde en chanvre;
IV. Une clef de tension.

I. — Cadre métallique.

Le cadre est composé de :

a) Deux grands côtés;
b) Un petit côté de tête pourvu de cinq galets;
c) Un petit côté de pied pourvu de quatre galets, plus d'une poulie et d'un cliquet d'arrêt;
d) Deux entretoises coudées.

---

a) *Grands côtés.* — Chaque grand côté est formé d'une cornière de $1^m,870$ de longueur, en fer n° 2, à angles arrondis de $5^{mm},5$ d'épaisseur et à ailes inégales : l'une de 40^{mm}, et l'autre de 25^{mm}.

Cette cornière est percée de dix-sept trous ou mortaises de dimensions diverses, savoir :

1° A chacune de ses extrémités, quatre trous circulaires de 7^{mm} de diamètre pour les assemblages des petits côtés de tête et de pied; deux de ces trous sont disposés à 12^{mm}, et les deux autres à 48^{mm} du bord extérieur du petit côté correspondant ;

2° Le long de l'aile verticale (grande aile), quatres trous circulaires de 7^{mm} de diamètre pour les assemblages des deux entretoises coudées; dans l'assemblage de l'entretoise correspondant à la tête du sommier, l'un des trous est disposé à 138^{mm}, le deuxième à 168^{mm} environ du bord extérieur du petit côté de tête; dans l'assemblage de l'entretoise coudée correspondant au pied du sommier, le premier trou est disposé à 310^{mm}, l'autre à 340^{mm} du bord extérieur du petit côté de pied;

3° Sur l'aile verticale, cinq mortaises ovalaires de 17^{mm} de

long et 9^{mm} de largeur pour recevoir les extrémités mobiles des lames en acier, le bord supérieur de chaque mortaise étant tangent à la face inférieure de l'aile horizontale de la cornière. La disposition de ces mortaises, par rapport au bord extérieur du petit côté de tête, est la suivante :

La 1re, à 31^{cm} de ce petit côté.
La 2e, à 57^{cm} —
La 3e, à 832^{mm} —
La 4e, à 1^{m},108 —
La 5e, à 1^{m},422 —

Les distances sont toujours mesurées à partir du centre des trous ou des mortaises.

b) Petit côté de tête. — Il est formé d'un système de deux pièces jumelées et cintrées, entre lesquelles sont disposés cinq galets formant poulies. Les deux pièces jumelées sont en fer plat de 60^{mm} sur 5^{mm} ; leurs arêtes extérieures sont légèrement arrondies, et la flèche de leur courbure est comprise entre 38^{mm} et 40^{mm} ; la pièce supérieure est assemblée à chaque extrémité sur l'aile horizontale du grand côté, tandis que la pièce inférieure, coudée à chaque bout, est assujettie sur l'aile verticale de la même cornière.

Chaque pièce est percée de onze trous, savoir :

Quatre trous de 7^{mm} pour l'assemblage sur les grands côtés ;

Cinq trous de 8^{mm} pour le logement des axes des galets;

Enfin, deux trous de 9^{mm} pour l'assemblage de deux petites entretoises.

Ces entretoises, qui ont pour but de maintenir l'écartement entre les deux parties jumelées, sont en fer rond de 12^{mm} ; elles sont décolletées et rivées sur les deux fers plats, les rivures étant bouterollées. De même, chaque pièce jumelée est assujettie de part et d'autre sur les grands côtés au moyen de quatre rivets de 7^{mm} à tête rondes et bouterollées.

Les cinq galets en forme de poulie à gorge ont 58^{mm} de diamètre environ, 18^{mm} d'épaisseur et sont en fonte ordinaire galvanisée ; ils sont placés à intervalles égaux entre les deux parties jumelées, et leurs axes sont constitués par cinq rivets de 8^{mm}, dont les têtes en goutte de suif sont bouterollées. Ces rivets sont disposés sur une ligne parallèle au bord intérieur du petit côté et situés à 15^{mm} environ de ce bord. Les axes des galets extrêmes sont à 90^{mm} environ du bord extérieur du grand côté ; les axes intermédiaires ont entre eux 130^{mm} environ d'intervalle.

c) Petit côté de pied. — Il est également formé d'un système de deux pièces jumelées et cintrées semblables en tout point aux pièces du petit côté de tête, sauf les particularités suivantes :

La flèche du cintre est comprise entre 9^{mm} et 11^{mm} seulement ; en outre, entre les deux fers plats, sont disposés quatre galets formant poulie, plus une poulie de tension ; enfin un cliquet d'arrêt complète le système.

La pièce jumelée supérieure est percée de quinze trous, savoir :

Quatre trous de 7mm pour l'assemblage de cette pièce sur les grands côtés ;

Quatre trous de 8mm pour le logement des axes des galets :

Un trou de 24mm pour le logement de l'axe de la poulie de tension ;

Deux trous de 9mm pour l'assemblage de deux petites entretoises ;

Deux trous de 8mm pour le logement de deux rivets destinés à recevoir l'extrémité de la corde ; enfin, deux trous pour fixer le cliquet : l'un, circulaire, de 10mm de diamètre ; l'autre, rectangulaire, de 16mm sur 8mm,5.

La pièce jumelée inférieure est percée dans les mêmes conditions que la précédente, sauf qu'elle n'a pas de trous de cliquet et que le trou qui reçoit l'axe de la poulie de tension n'a que 20mm de diamètre.

Les deux petites entretoises qui assurent l'écartement des deux fers plats jumelés, et, d'autre part, les quatre galets formant poulie, sont absolument conformes aux pièces similaires du petit côté de tête décrites précédemment. Ces galets sont disposés de manière que leurs axes soient placés en regard du milieu des intervalles existant entre les galets du petit côté de tête.

La poulie de tension a pour but de régler à volonté le degré de tension de la corde du sommier ; elle est située entre les deux pièces jumelées, près de l'angle formé par la cornière et le petit côté ; elle se compose de deux disques en tôle, découpés et estampés et réunis au moyen d'une entretoise en fer profilé. Le disque supérieur a 72mm de diamètre et 5mm d'épaisseur ; il est percé de six trous circulaires de 10mm de diamètre, disposés à intervalles égaux sur une même circonférence et destinés à recevoir le bec du cliquet ; en outre, il présente une ouverture centrale pour le logement d'une entretoise de poulie. Le disque inférieur mesure également 72mm de diamètre, mais il n'a qu'une épaisseur de 0m,0025 et un seul trou qui est l'ouverture centrale.

La pièce formant entretoise est en fer de 3mm d'épaisseur ; elle est hexagonale, arasée sur les deux faces extérieures des disques, et présente une ouverture intérieure de 20mm (diamètre du cercle inscrit) pour le logement du boulon de poulie ; elle est sertie fortement dans l'ouverture centrale des deux disques et percée, dans deux côtés opposés de l'hexagone, d'un trou de 10mm de diamètre pour le passage de la corde.

Un boulon mobile forme l'axe de la poulie de tension ; il est en fer forgé et estampé ; sa tête circulaire a 24mm de diamètre et 4mm d'épaisseur. Sur une hauteur de 20mm, le corps du boulon a une section hexagonale de même dimension que la tête considérée comme représentant le cercle circonscrit ; sur le reste de sa hauteur, du côté opposé à la tête, soit 15mm, il est cylindrique avec un

diamètre de 19mm; la partie hexagonale est traversée par un trou horizontal de 10mm pour le passage de la corde; enfin un trou carré de 9mm est pratiqué au centre du boulon jusqu'à la rencontre du trou horizontal; il est destiné à recevoir la clef de tension. La hauteur totale du boulon est de 39mm. Toutes les parties de la poulie de tension, boulon compris, sont étamées.

Le cliquet d'arrêt, en fer de premier choix ou en fonte malléable, est constitué essentiellement par une pièce de 85mm de long sur 16mm de largeur et 5mm d'épaisseur. Il est réuni au fer plat supérieur du petit côté de pied au moyen d'un tenon rivé ou venu de fonte de 15mm de long, 8mm d'épaisseur et 19mm de saillie, percé d'un œil de 4mm de diamètre dans lequel pénètre une goupille en fer de 40mm de long, 4mm d'épaisseur et dont les branches peuvent être écartées à volonté. A l'autre extrémité, le cliquet est pourvu d'un goujon en fer doux et rond de 9mm,5 de diamètre, serti sur la face supérieure du cliquet, décolleté à 7mm,5, avec un congé dans l'angle de la partie forte, à la partie faible; il est de plus, estampé en sifflet au bout opposé, afin que le cliquet puisse obéir au mouvement de rotation de la poulie, pendant la tension de la corde. La saillie du goujon est de 11mm. Deux rivets destinés à recevoir l'une des extrémités de la corde sont disposés sur le petit côté de pied à l'extrémité opposée à celle où se trouve la poulie de tension. Ces rivets traversent les deux pièces jumelées: ils ont 9mm de diamètre et sont écartés l'un de l'autre de 20mm d'axe en axe.

d) *Entretoises coudées.* — Deux entretoises coudées, l'une de tête, l'autre de pied.

L'entretoise de tête est en fer plat nº 2 de 50mm sur 8mm, d'une longueur extérieure de 67cm environ (branche horizontale); elle est coudée à angle droit à chaque extrémité sur une hauteur de 115mm et percée dans cette partie de deux trous de 7mm pour s'assembler sur les cornières. La branche horizontale de l'entretoise est percée au centre d'un trou rond de 20mm, et, à 10cm environ de chaque bord, d'un trou légèrement ovalisé de 20mm sur 27mm; ces trois trous étant destinés à recevoir les goujons du tréteau de châlit de tête.

L'assemblage de l'entretoise sur les grands côtés est effectué au moyen de deux rivets par partie coudée; ces rivets ont 7mm et leurs têtes sont bouterollées.

L'entretoise est disposée de manière que son bord extérieur se trouve à 125mm environ de l'extrémité des cornières, vers le petit côté de tête.

L'entretoise coudée de pied est semblable à celle de tête, sauf les différences ci-après. La partie coudée a seulement 85mm de hauteur; l'entretoise est disposée de manière que son bord extérieur se trouve à 3?0mm environ de l'extrémité des cornières, vers le petit côté de pied.

Le cadre est peint en noir, au vernis. Il pèse, non compris les

lames, 22 kilogrammes avec une tolérance en plus ou en moins de 2^k,500.

Dimensions extérieures du cadre.

Longueur	1^m,870	Avec une tolérance de 1^{mm}
Largeur	0^m,693	en plus ou en moins.

II. — LAMES.

Chaque sommier comporte cinq lames.

La lame est formée d'une bande d'acier de 53^{mm} de largeur et de 640^{mm} de longueur, sur 0^{mm},55 à 0^{mm},60 d'épaisseur; les angles des deux bouts sont arrondis. A chaque extrémité est fixée, par deux rivets à tête fraisée, une patte en fer estampé dont la partie saillante en dehors de la lame a la forme d'un T. La partie de cette patte fixée sur la lame a 32^{mm} de longueur et la partie saillante a 30^{mm}; cette dernière, légèrement recourbée, à 8^{mm} de diamètre. Les lames sont vernies au four. Toutes leurs arêtes doivent être adoucies. Il faut, en outre, que les lames soient bien plates dans toute leur longueur, notamment dans les parties extrêmes en contact avec les pattes en fer estampé.

III. — CORDE EN CHANVRE.

La corde est en chanvre neuf, peigné, premier brin et formée de quatre torons et de trois fils par toron. L'une de ses extrémités est terminée par une ligature en fil de 1^{cm} de longueur, l'autre extrémité est amincie et ficelée avec un fil poissé sur une longueur de 90^{mm}.

Longueur	18^m,40.
Diamètre	de 10 à 11^{mm}.
Poids minimum du mètre courant....	78^{gr}.

Charge de rupture : 10,000 fois le poids du mètre courant.

IV. — CLEF DE TENSION.

La clef est en acier demi-dur, trempé et recuit, et elle a environ 200^{mm} de longueur totale; sa tige, ronde, a 11^{mm} de diamètre; à l'une de ses extrémités, elle forme un coude forgé, à section carrée, de 8^{mm} de côté, renflé à l'angle pour servir d'arrêt, lorsque la clef est engagée dans le trou carré de la poulie de tension. Ce coude a 25^{mm} de long, mesurés à partir de l'angle. A son extrémité opposée la clef présente un œil de 23^{mm} de diamètre hors œuvre, pouvant permettre de suspendre l'objet.

Instruction sur le montage et le démontage du sommier Thuau.

MONTAGE.

1° Pose de la corde.

Engager l'extrémité mince de la corde entre les deux rivets de gauche des traverses cintrées du pied ; tirer sur la corde afin que le nœud de l'autre extrémité vienne s'arrêter entre ces deux rivets; passer ensuite la pointe de la corde de gauche à droite autour du galet galvanisé des traverses cintrées de la tête, qui se trouve en face des deux rivets; faire revenir ensuite l'extrémité amincie de la corde pour contourner le premier galet galvanisé voisin des rivets de départ et procéder de la même façon en faisant passer successivement la corde de la tête au pied, autour de tous les autres galets, en ayant soin de laisser libres les entretoises.

2° Pose des lames.

Avant d'opérer la tension de la corde, on pose les cinq lames en les prenant successivement les unes après les autres et en ayant soin de les tenir d'abord sur champ pour que les T puissent entrer facilement dans les trous ovalisés des côtés du sommier.

Lorsque les deux extrémités des T sont introduites, retourner les lames à plat pour qu'elles puissent prendre leur position normale, en tenant compte de ce que la partie bombée du prolongement des T doit se trouver en dessus.

Si l'on n'observe pas cette recommandation et que cette partie bombée se trouve en dessous, les lames ne joueront plus à leurs extrémités devenues alors rigides et seront susceptibles de se briser complètement.

3° Tension du sommier.

S'assurer d'abord que la poulie de tension, qui doit être posée à l'une des extrémités des deux traverses cintrées du pied, est placée entre ces traverses, de telle sorte que le bec du cliquet tombe exactement dans l'un quelconque des trous de la poulie de tension.

S'assurer également que le boulon qui doit être placé au centre de la poulie a bien son trou interne correspondant au trou intérieur de la poulie de tension. Cette précaution doit être rigoureusement observée.

Placer ensuite ce trou dans la direction du prolongement de la corde, tirer vigoureusement sur celle-ci et introduire son bout aminci de façon qu'il pénètre dans toute la profondeur du boulon. Prendre alors la clef de tension, en placer l'extrémité dans le trou

carré de l'axe du boulon, et tourner de droite à gauche pour donner une tension suffisante à la corde; retirer ensuite la clef.

DÉMONTAGE.

De la main droite engager la clef de tension dans le trou carré de l'axe du boulon, tourner légèrement de droite à gauche, la main gauche soulevant le cliquet; tourner alors de gauche à droite pour dérouler la corde engagée dans la gorge de la poulie; sortir la corde en procédant en sens inverse de l'opération du montage.

Il est délivré une clef de tension par quantité de cinq sommiers.

Dans les compagnies, escadrons ou batteries, cette clef est conservée par le sergent-major ou le maréchal des logis chef, et est confiée par lui aux caporaux ou brigadiers toutes les fois qu'il y a lieu de serrer ou de desserrer la corde du sommier; cette opération doit, en général, être faite deux fois par an, au commencement de l'été et de l'hiver. Si la corde venait à s'allonger au point de remplir complètement la gorge de la poulie de tension, il ne faudrait, dans aucun cas, la raccourcir par l'extrémité amincie, mais exclusivement par l'autre extrémité.

Description de l'isolateur Thuau.

L'isolateur affecte la forme rectangulaire de la surface du sommier Thuau; ses angles sont arrondis.

Il se compose de deux pièces : la première d'une forte toile de jute de couleur cachou; la seconde, d'une couverture hors de service de un ou plusieurs morceaux. Ces deux tissus sont rendus adhérents par un collage à base de caoutchouc.

Le pourtour de l'isolateur est bordé d'une tresse plate en lin, d'une largeur de 17^{mm}, également de couleur cachou, arrêtée sur les bords par une piqûre au fil cachou.

Il est appliqué, en outre, sur la surface de l'isolateur, pour le passage de l'air, vingt œillets en cuivre dont le diamètre intérieur est de 5^{mm}, fortement rivés sur une rondelle de même métal, du côté du tissu de toile.

Ces vingt œillets sont répartis en trois rangées parallèles aux grands côtés de l'isolateur : une rangée centrale sur la ligne médiane et les deux rangées extérieures à 125^{mm} de la rangée centrale.

La ligne du milieu comprend huit œillets et chacune des deux autres, six.

Les œillets de la rangée du milieu sont placés comme il suit :

Celui de tête, à 0^{m},34 du petit côté de l'isolateur. Les autres œillets de cette rangée sont espacés les uns des autres de 0^{m},18.

Quant aux œillets de chacune des deux rangées extérieures, ils sont placés en regard des six œillets intermédiaires de la rangée

du milieu, de façon à former avec eux des lignes parallèles aux petits côtés de l'isolateur.

A 15^{mm} du bord des grands et des petits côtés, sont placés des œillets en cuivre, de même diamètre, fortement rivés sur une rondelle de même métal qui se trouve du côté du tissu de toile; un second œillet de même nature est posé sur la même ligne à 20^{mm} du premier; pour les petits côtés, les œillets sont placés dans les mêmes conditions, mais parallèlement à la bordure.

Dans le sens de la longueur et de chaque côté, le premier groupe d'œillets se trouve à 20^{cm} de l'extrémité supérieure de l'isolateur, le deuxième à 57^{cm}, le troisième à 91^{cm} et le quatrième à 1^{m},42.

Dans le sens de la largeur, et de chaque côté, le premier œillet est placé à 70^{mm}.

Les œillets donnent passage à une ficelle en trois torons, de couleur cachou, d'un diamètre de 2^{mm} environ et d'une longueur de 400^{mm}.

Après avoir été introduites dans les deux œillets, par le côté de la toile, les ficelles sont arrêtées en leur milieu par un nœud double fortement serré, et leurs extrémités sont repassées ensuite par les œillets pour ressortir du côté de la toile.

Le mot « Tête » est inscrit au-dessous de la marque « isolateur Thuau » sur l'extrémité de l'isolateur qui doit correspondre à la partie supérieure du sommier.

Les morceaux de la couverture sont solidement assemblés par des coutures aplaties.

L'adhérence des deux tissus est complétée par quatre piqûres parallèles aux grands côtés de l'isolateur. Ces piqûres sont espacées entre elles de 125^{mm} environ.

Toutes les piqûres sont faites en fort fil de couleur cachou.

Dimensions de l'isolateur.

Longueur	de 1^{m},73 à 1^{m},74.
Largeur	de 615^{mm} à 630^{mm}.

Instruction sur l'emploi et l'entretien de l'isolateur Thuau pour sommier de ce système.

1° Emploi de l'isolateur.

But de l'isolateur. — L'isolateur a pour but d'empêcher l'air froid qui circule sous le lit d'exercer son influence jusqu'au corps de l'homme couché ; il doit aussi permettre de protéger le matelas et éviter l'usure prématurée qui résulterait de son frottement incessant contre la corde et les lames du sommier.

Afin d'assurer l'emploi de l'isolateur dans des conditions satisfaisantes et conformes au but à atteindre, les dispositions ci-après doivent être rigoureusement observées :

Dispositions préliminaires. — 1° Veiller à ce que les lames du sommier soient exactement placées d'après les indications du paragraphe 2 de l'instruction ci-dessus sur le montage et le démontage du sommier Thuau;

2° Afin de pouvoir, si cela est nécessaire, retendre la corde du sommier, laquelle doit toujours être au point d'élasticité convenable pour recevoir l'isolateur, s'assurer que la gorge de la poulie de tension n'est pas complètement garnie. Dans le cas contraire, raccourcir la corde par un déplacement du nœud d'arrêt, pour dégager un peu la poulie de tension.

Mode de placement de l'isolateur. — Placer l'isolateur sur le sommier, la partie en toile de jute qui forme le dessous reposant sur la corde.

Le bas de l'isolateur doit affleurer la traverse supérieure du petit côté de pied du sommier, mais sans cependant être engagé entre cette traverse et les poulies.

Mode d'attache de l'isolateur. — L'isolateur est fixé aux cordes du sommier, de façon à suivre le mouvement de ces dernières, au moyen des douze petites ficelles dont il est muni.

Dans le sens de la longueur, ces ficelles doivent être attachées à la corde la plus voisine des grands côtés du sommier, et, dans le sens de la largeur, à l'extrémité de la deuxième corde.

Veiller à ce que l'isolateur soit toujours fixé aux cordes et non aux cornières composant le cadre du sommier; dans le cas contraire, l'isolateur formerait le fond et le sommier perdrait la plus grande partie de son élasticité.

Afin d'éviter un déplacement de l'isolateur, ce qui pourrait occasionner des plis gênants et, par suite, une détérioration, il convient de nouer très solidement les ficelles d'attache aux cordes du sommier.

2° Entretien de l'isolateur.

Afin de maintenir l'isolateur dans un état constant de propreté, il est nécessaire de le soumettre périodiquement, et au moins deux ou trois fois par mois, à un brossage énergique.

Si cette opération est reconnue insuffisante, il pourra être procédé à un lavage à l'eau froide, au savon, avec une brosse. Dans ce cas, le séchage sera fait à l'air libre, en évitant soigneusement d'exposer l'isolateur à un soleil trop chaud ou de le placer auprès d'un feu trop ardent.

L'eau chaude ne devra jamais être employée pour ce lavage, car elle ramollirait l'isolateur, dont les deux tissus qui le composent sont rendus adhérents par un collage à base de caoutchouc.

Les isolateurs pour sommiers Thuau appartiennent à l'Etat; ils sont pris en charge et entretenus par les corps de troupe sans aucune intervention de l'entrepreneur des lits militaires.

Les corps produisent annuellement, pour la comptabilité de ces isolateurs, une situation spéciale portant inventaire, établie dans la forme du modèle 26 annexé à la note ministérielle du 11 décembre 1889. Le directeur du service de l'intendance récapitule toutes les situations dans un état (modèle n° 23, annexé à l'instruction du 23 décembre 1888), et fait parvenir au Ministre, le 1er juin au plus tard, en double expédition, cet état, accompagné des situations.

A cet effet, la nomenclature du matériel des lits militaires appartenant à l'Etat, annexée à la note ministérielle précitée, est complétée ainsi qu'il suit (IIe partie) :

NUMÉRO de LA NOMENCLATURE sommaire.	dé-taillée.	UNITÉ RÉGLEMENTAIRE.	DÉSIGNATION DES OBJETS.		PRIX de L'UNITÉ réglementaire.	OBSERVATIONS.
......	......	....	....		......	
9	1	Nombre.	Isolateur pour sommier Thuau	du système Thuau.	4 49	
	2	Id.		divers...........	5 00	

N° 38. *Tarif provisoire des prix des réparations aux armes portatives en date du* 6 *septembre* 1887. [*B. O.*, p. s., p. 83.]

Paris, le 1er février 1893.

Feuille additionnelle n° 9.

Mousqueton d'artillerie modèle 1892.

Nota. — Les pièces d'armes pour mousqueton d'artillerie modèle 1892 seront fournies :

Par la manufacture d'armes de Saint-Etienne aux corps stationnés dans les 1re, 2e, 6e, 7e, 13e, 14e et 15e régions;

Par la manufacture d'armes de Châtellerault aux autres corps stationnés à l'intérieur;

Par les directions d'artillerie d'Alger, Constantine, Oran et Tunis aux corps d'Algérie et de Tunisie.

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892.

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3	PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.		fr. c.	
		CANON.		
		Remplacer un canon avec boîte de culasse, hausse complète et guidon (Ma)	16 00	
		Remplacer un canon avec boîte de culasse et guidon, sans hausse (Ma)	13 85	
		Remplacer un canon avec hausse et guidon, sans boîte de culasse (Ma)	8 50	
		Remplacer un canon avec guidon, sans hausse ni boîte de culasse (Ma)	6 35	
		Polir la chambre à l'émeri	0 12	
		Nettoyer un canon rouillé intérieurement à l'huile	0 03	
		Nettoyer un canon rouillé intérieurement au gratte-brosse	0 05	
		Aléser et polir le canon intérieurement, non compris rebronzer (Ma)	1 30	Dont 1 fr. pour moins-value et le reste pour la réparation.
		Repasser les rayures, non compris rebronzer (Ma)	1 40	
		Relever un enfoncement dans un plein ou dans une rayure (Ma)	1 75	Y compris repasser les rayures, aléser, polir et rebronzer une partie du canon.
		Réparer un canon gonflé dans le tir (Ma)	1 80	
		Redresser le canon	0 16	
		Redresser le canon faussé à court pli (Ma)	0 70	Non compris rebronzer.
		Enlever un étui ou un corps étranger resté dans le canon	0 08	A l'aide du cylindre-extracteur pour les fragments d'étuis ou de balles.
		Réparer la bouche mutilée	0 08	
		Enlever les bavures à l'entrée de la chambre	0 08	
		Réparer le logement de l'extracteur	0 15	
		Réparer le logement de l'extracteur et l'aminci fortement dégradés (Ma)	0 25	
		Adoucir, polir extérieurement et rebronzer une partie du canon	0 25	
		Adoucir, polir extérieurement et rebronzer le canon sans la boîte de culasse	0 45	
		Adoucir, polir extérieurement et rebronzer le canon, y compris la boîte de culasse	0 60	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.	CANON (*suite*).		fr. c.	
Guidon usiné......	0 15	Guidon.. ..	Remplacer un guidon....	0 25	Y compris rebronzer.
			Ressouder un guidon sur son embase..........	0 05	
			Rafraîchir un guidon....	0 04	
			Remplacer un guidon quand le tenon de l'embase a été arraché (Ma).	0 60	Si la réparation est possible sans entailler le canon.
		HAUSSE.			
Hausse finie, trempée..	2 20	Remplacer une hausse complète........		2 80	Y compris rebronzer et bleuir, s'il y a lieu.
		Ressouder et réparer une hausse en service.		0 65	Id.
		Réparer une hausse en service.........		0 25	Id.
		Rebronzer le pied et passer au bleu toutes les pièces........................		0 12	
		Mettre au bleu toutes les pièces sans rebronzer le pied.		0 04	
Pied fini.........	1 03	Pied de hausse....	Remplacer un pied de hausse.............	1 65	Y compris rebronzer le canon.
			Réparer un pied non dessoudé..............	0 15	Y compris rebronzer.
			Réparer un pied non dessoudé, sans rebronzer..	0 05	
			Adoucir et rebronzer un pied non dessoudé....	0 10	
Planche finie, trempée et graduée...	0 65	Planche de hausse....	Remplacer une planche sans curseur.........	0 30	Y compris passer au bleu, s'il est nécessaire.
			Réparer une planche de hausse..............	0 08	Y compris passer au bleu.
			Redresser et retremper une planche de hausse.	0 08	Id.
			Regraduer une planche de hausse..............	0 04	
			Rafraîchir un cran......	0 04	
Curseur fini, trempé	0 20	Curseur.....	Remplacer un curseur...	0 35	Y compris passer au bleu, s'il est nécessaire.
			Réparer un curseur......	0 05	
			Retremper un curseur...	0 08	Y compris passer au bleu.
			Rafraîchir le cran.......	0 04	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		HAUSSE (*suite*).			
Ressort fini, trempé.	0 05	Ressort de curseur.	Remplacer un ressort de curseur.............	0 10	
			Retremper et rajuster un ressort de curseur.....	0 04	Y compris passer au bleu.
Vis-arrêtoir finie, trempée........	0 02	Vis-arrêtoir de curseur.	Remplacer une vis-arrêtoir de curseur.	0 07	Y compris retarauder l'écrou, s'il y a lieu.
			Remplacer une vis-arrêtoir cassée dans son trou...............	0 11	Y compris passer au bleu et retarauder l'écrou.
			Réparer une vis-arrêtoir...............	0 04	Y compris passer au bleu.
Ressort de hausse fini, trempé.....	0 30	Ressort de hausse.	Remplacer un ressort de hausse...............	0 40	Id.
			Retremper un ressort de hausse.............	0 08	Id.
			Réparer et rajuster un ressort de hausse.....	0 06	Id.
Vis de ressort finie, trempée........	0 03	Vis de ressort de hausse.	Remplacer une vis de ressort de hausse........	0 08	Y compris retarauder l'écrou, s'il y a lieu.
			Remplacer une vis de ressort de hausse cassée dans son trou........	0 12	
			Réparer la vis..........	0 04	
Goupille finie, trempée......	0 01	Goupille de hausse.	Remplacer une goupille.	0 04	
			Réparer et rajuster une goupille..............	0 03	Y compris retremper, s'il y a lieu.
		BOITE DE CULASSE.			
		Remplacer une boîte de culasse avec goupille (Ma)........................		7 90	
		Polir intérieurement la boîte de culasse..		0 20	Y compris la fraisure du manchon et, s'il y a lieu, le logement des tenons.
		Réparer la rampe hélicoïdale de la boîte..		0 06	
		Réparer la rampe de dégagement........		0 05	
		Resserrer la fente supérieure de la boîte.		0 06	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		CANON (*suite*).			
Guidon usiné......	0 15	Guidon......	Remplacer un guidon....	0 25	Y compris re- bronzer.
			Ressouder un guidon sur son embase..........	0 05	
			Rafraîchir un guidon....	0 04	
			Remplacer un guidon quand le tenon de l'embase a été arraché (Ma).	0 60	Si la r... tion est ... sible sans ... tailler le ... non.
		HAUSSE.			
Hausse finie, trempée..	2 20	Remplacer une hausse complète........		2 80	Y compris ... bronzer bleuir, ... a lieu.
		Ressouder et réparer une hausse en service.		0 65	Id.
		Réparer une hausse en service..........		0 25	Id.
		Rebronzer le pied et passer au bleu toutes les pièces.........................		0 12	
		Mettre au bleu toutes les pièces sans rebronzer le pied.		0 04	
Pied fini..........	1 05	Pied de hausse....	Remplacer un pied de hausse.............	1 65	Y compris ... bronzer non.
			Réparer un pied non dessoudé...............	0 15	Y compris ... bronzer.
			Réparer un pied non dessoudé, sans rebronzer..	0 05	
			Adoucir et rebronzer un pied non dessoudé....	0 10	
Planche finie, trempée et graduée...	0 65	Planche de hausse....	Remplacer une planche sans curseur.........	0 30	Y com... ser ... s'il est ... saire.
			Réparer une planche de hausse..............	0 08	Y comp... ser au
			Redresser et retremper une planche de hausse.	0 08	I...
			Regraduer une planche de hausse..............	0 04	
			Rafraîchir un cran......	0 04	
Curseur fini, trempé	0 20	Curseur.....	Remplacer un curseur...	0 35	Y comp... ser au s'il est ... saire.
			Réparer un curseur......	0 05	
			Retremper un curseur ...	0 08	Y com... ser au ...
			Rafraîchir le cran.......	0 04	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes.	Prix auquel elles sont livrées aux corps.	INDICATION DES RÉPARATIONS.		PRIX TOTAL des réparations.	OBSERVATIONS.
1	2	3		4	5
	fr. c.			fr. c.	
		HAUSSE (*suite*).			
Ressort fini, trempé.	0 05	Ressort de curseur.	Remplacer un ressort de curseur............	0 10	
			Retremper et rajuster un ressort de curseur.....	0 04	Y compris passer au bleu.
Vis-arrêtoir finie, trempée........	0 02	Vis-arrêtoir de curseur.	Remplacer une vis-arrêtoir de curseur......	0 07	Y compris retarauder l'écrou, s'il y a lieu.
			Remplacer une vis-arrêtoir cassée dans son trou..............	0 11	Y compris passer au bleu et retarauder l'écrou.
			Réparer une vis-arrêtoir..............	0 04	Y compris passer au bleu.
Ressort de hausse fini, trempé.....	0 30	Ressort de hausse.	Remplacer un ressort de hausse............	0 40	Id.
			Retremper un ressort de hausse............	0 08	Id.
			Réparer et rajuster un ressort de hausse.....	0 06	Id.
Vis de *ressort finie, trempée........*	0 03	Vis de ressort de hausse.	Remplacer une vis de ressort de hausse........	0 08	Y compris retarauder l'écrou, s'il y a lieu.
			Remplacer une vis de ressort de hausse cassée dans son trou........	0 12	
			Réparer la vis..........	0 04	
Goupille finie, trempée..........	0 01	Goupille de hausse.	Remplacer une goupille.	0 04	
			Réparer et rajuster une goupille..............	0 03	Y compris retremper, s'il y a lieu.
		BOITE DE CULASSE.			
		Remplacer une boîte de culasse avec goupille (Ma)..........................		7 90	
		Polir intérieurement la boîte de culasse..		0 20	Y compris la fraisure du manchon et, s'il y a lieu, le logement des tenons.
		Réparer la rampe hélicoïdale de la boîte..		0 06	
		Réparer la rampe de dégagement........		0 05	
		Resserrer la fente supérieure de la boîte.		0 06	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3	PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.		fr. c.	
		BOITE DE CULASSE (*suite*).		
		Réparer les rainures pour le passage des tenons	0 08	
		Réparer l'entaille pour le passage de l'extracteur	0 02	
		Réparer la queue de culasse	0 10	Y compris [illegible] bronzer.
		Adoucir et polir les bords de la fente supérieure et de l'échancrure	0 04	
		Adoucir et polir le passage du chargeur et celui de la partie antérieure des cartouches	0 06	Y compris, [illegible] y a lieu, [illegible] bords de [illegible] taille p[illegible] démontage [illegible] la tête [illegible] bile.
		Enlever les bavures à la butée des tenons de tête mobile	0 10	
		Limer, polir extérieurement et rebronzer la boîte de culasse	0 20	
		Polir extérieurement et rebronzer la boîte de culasse	0 15	
Goupille finie	0 02	Goupille de crochet de support. — Remplacer la goupille du crochet de support d'élévateur	0 15	
		Goupille de crochet de support. — Réparer la goupille	0 02	
		CULASSE MOBILE.		
Culasse mobile complète, finie, trempée	5 60	Remplacer une culasse mobile complète	5 85	
		Faire marcher une culasse mobile en service	0 15	
Tête mobile, finie, trempée, la profondeur de la cuvette de 0mm,2 à 0mm,3 en dessous, les tenons avec un excès de 0mm,3 à 0mm,4 de longueur à l'arrière	1 20	Tête mobile. — Remplacer une tête mobile	1 50	Y compri[illegible] gier la [illegible] fonder [illegible] feuillure [illegible] ajuster [illegible] tracteur.
		Tête mobile. — Réparer une tête mobile	0 12	Y compr[illegible] tremper, [illegible] y a lieu.
		Tête mobile. — Fraiser la cuvette de la tête mobile	0 08	Sans rec[illegible]
		Tête mobile. — Rajuster le collet de tête mobile dans le cylindre	0 12	
		Tête mobile. — Enlever les bavures au bord des tenons	0 03	Id.

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		CULASSE MOBILE (*suite*).			
		Tête mobile.. (*Suite.*)	Réparer et adoucir le bouton	0 02	Sans recuire.
			Réparer la fente	0 03	Id.
			Réparer le logement de l'extracteur	0 04	Id.
			Réparer le trou ovale et polir le canal du percuteur	0 04	Id.
			Adoucir et polir extérieurement et intérieurement la tête mobile	0 08	
Extracteur fini, trempé	0 35	Extracteur...	Remplacer un extracteur.	0 38	
			Retremper un extracteur.	0 12	
			Réparer et rajuster un extracteur	0 08	
Cylindre fini, trempé	2 10	Cylindre.....	Remplacer un cylindre...	2 20	
			Réparer un cylindre....	0 12	
			Retremper complètement un cylindre	0 20	
			Réparer la rampe hélicoïdale	0 08	Y compris rectifier la rainure de départ et le cran de l'armé, s'il y a lieu.
			Réparer et retremper la rampe hélicoïdale	0 22	
			Réparer l'arrondi du renfort antérieur	0 04	
			Réparer et retremper l'arrondi du renfort antérieur	0 18	
			Réparer et retremper la rampe et l'arrondi	0 26	
			Réparer et adoucir une fente	0 03	Sans recuire.
			Réparer et adoucir le levier et son renfort	0 05	Id.
			Réparer et adoucir le logement du bouton de tête mobile	0 02	Id.
			Réparer les tranches antérieure et postérieure du cylindre	0 04	Id.

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des répa-rations. 4	OBSER
	fr. c.			fr. c.	
		CULASSE MOBILE (*suite*).			
		Cylindre..... (*Suite.*)	Adoucir et polir extérieurement et intérieurement le cylindre......	0 08	
		Chien.......	Remplacer un chien......	1 05	
			Réparer un chien	0 08	Sans
			Réparer le coin d'arrêt...	0 04	
			Réparer et retremper le coin d'arrêt..........	0 18	
			Réparer les crans........	0 04	
			Réparer et retremper les crans	0 18	
			Réparer et retremper le coin d'arrêt et les crans.................	0 22	
			Remplacer le coin d'arrêt par une pièce rapportée...............	0 60	Y c gu
			Remplacer la goupille d'un coin d'arrêt rapporté.................	0 04	
Chien fini, trempé..	0 95		Remplacer un coin d'arrêt rapporté.............	0 50	
Coin d'arrêt fini, non percé.......	0 25		Rajuster un coin d'arrêt rapporté......... ...	0 04	Y tr a
Goupille...........	0 01		Réparer les crans à l'aide d'une noix rapportée ..	0 60	Y vi
Noix rapportée, finie, non percée.......	0 15		Remplacer une noix rapportée...............	0 15	Y vi
Vis de noix filetée..	0 05		Remplacer une vis de noix rapportée............	0 08	
			Rajuster une vis de noix rapportée............	0 03	
			Réparer le renfort et la crête du chien........	0 05	Y
			Réparer les coulisses croisées du chien	0 04	Y
			Adoucir et polir extérieurement et intérieurement le chien........	0 08	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.	CULASSE MOBILE (*suite*).		fr. c.	
Percuteur fini, trempé........	0 50	Percuteur....	Remplacer un percuteur..	0 53	
			Réparer le T du percuteur.	0 04	Y compris retremper le T, s'il y a lieu.
			Réparer la pointe du percuteur..............	0 04	Y compris retremper la pointe, s'il y a lieu.
			Redresser le percuteur...	0 04	Y compris retremper, s'il y a lieu.
			Adoucir et polir un percuteur.............	0 03	
Manchon fini, trempé............	0 30	Manchon	Remplacer un manchon..	0 31	Id.
			Réparer un manchon....	0 04	
			Adoucir et polir un manchon...............	0 03	
Ressort fini, trempé............	0 40	Ressort à boudin.	Remplacer un ressort à boudin.............	0 41	
			Réparer et retremper un ressort à boudin......	0 04	
Vis d'assemblage finie, trempée...	0 05	Vis d'assemblage de cylindre et de tête mobile.	Remplacer une vis d'assemblage...........	0 10	Y compris, s'il y a lieu, retarauder l'écrou.
			Remplacer une vis d'assemblage cassée dans son trou............	0 14	
			Réparer une vis d'assemblage..............	0 04	
		MÉCANISME.			
Mécanisme fini, bronzé..........	7 50	Remplacer un mécanisme complet.......		7 60	Sans vis de mécanisme ni vis de pontet.
Support fini, bronzé.	4 25	Support d'élévateur.	Remplacer un support d'élévateur............	1 35	
Crochet rapporté, non percé ni trempé............	0 25		Réparer un support d'élévateur.............	0 10	Y compris rebronzer, s'il y a lieu.
Goupille..........	0 01		Réparer le crochet de support d'élévateur......	0 15	Y compris retremper, s'il y a lieu, et rajuster le support.
			Remplacer le crochet à l'aide d'une pièce rapportée..............	0 60	Y compris la goupille.

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		CULASSE MOBILE (*suite*).			
		Cylindre..... (*Suite.*)	Adoucir et polir extérieurement et intérieurement le cylindre......	0 08	
		Chien.......	Remplacer un chien.....	1 05	Sans recuire.
			Réparer un chien.......	0 08	
			Réparer le coin d'arrêt...	0 04	
			Réparer et retremper le coin d'arrêt..........	0 18	
			Réparer les crans.......	0 04	
			Réparer et retremper les crans...............	0 18	
			Réparer et retremper le coin d'arrêt et les crans................	0 22	
			Remplacer le coin d'arrêt par une pièce rapportée..............	0 60	Y compris [illegible] goupille.
			Remplacer la goupille d'un coin d'arrêt rapporté................	0 04	
Chien fini, trempé..	0 95		Remplacer un coin d'arrêt rapporté............	0 50	Id.
Coin d'arrêt fini, non percé.......	0 25		Rajuster un coin d'arrêt rapporté......... ...	0 04	Y compris [illegible] tremper, [illegible] a lieu.
Goupille..........	0 01				
Noix rapportée, finie, non percée......	0 15		Réparer les crans à l'aide d'une noix rapportée ..	0 60	Y compris [illegible] vis.
Vis de noix filetée..	0 05		Remplacer une noix rapportée..............	0 45	Y compris [illegible] vis, [illegible] lieu.
			Remplacer une vis de noix rapportée............	0 08	
			Rajuster une vis de noix rapportée............	0 03	
			Réparer le renfort et la crête du chien........	0 05	Y compris [illegible] faire, [illegible] lieu, [illegible] de [illegible]
			Réparer les coulisses croisées du chien	0 04	Y com[illegible] tra[illegible] ter[illegible]
			Adoucir et polir extérieurement et intérieurement le chien........	0 08	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.	CULASSE MOBILE (*suite*).		fr. c.	
Percuteur fini, trempé......	0 50	Percuteur....	Remplacer un percuteur..	0 53	
			Réparer le T du percuteur.	0 04	Y compris retremper le T, s'il y a lieu.
			Réparer la pointe du percuteur...............	0 04	Y compris retremper la pointe, s'il y a lieu.
			Redresser le percuteur...	0 04	Y compris retremper, s'il y a lieu.
			Adoucir et polir un percuteur	0 03	
Manchon fini, trempé............	0 30	Manchon	Remplacer un manchon..	0 31	Id.
			Réparer un manchon	0 04	
			Adoucir et polir un manchon................	0 03	
Ressort fini, trempé............	0 10	Ressort à boudin.	Remplacer un ressort à boudin.............	0 11	
			Réparer et retremper un ressort à boudin......	0 04	
Vis d'assemblage finie, trempée...	0 05	Vis d'assemblage de cylindre et de tête mobile.	Remplacer une vis d'assemblage............	0 10	Y compris, s'il y a lieu, retarauder l'écrou.
			Remplacer une vis d'assemblage cassée dans son trou............	0 14	
			Réparer une vis d'assemblage	0 04	
		MÉCANISME.			
Mécanisme fini, bronzé..............	7 50	Remplacer un mécanisme complet.......		7 60	Sans vis de mécanisme ni vis de pontet.
Support fini, bronzé.	1 25	Support d'élévateur.	Remplacer un support d'élévateur............	1 35	
Crochet rapporté, non percé ni trempé............	0 25		Réparer un support d'élévateur..............	0 10	Y compris rebronzer, s'il y a lieu.
Goupille..........	0 01		Réparer le crochet de support d'élévateur.......	0 15	Y compris retremper, s'il y a lieu, et rajuster le support.
			Remplacer le crochet à l'aide d'une pièce rapportée...............	0 60	Y compris la goupille.

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		MÉCANISME (*suite*).			
		Support d'élévateur. (*Suite.*)	Adoucir et polir extérieurement et intérieurement le support.......	0 12	Y compris re-brouzer.
			Remplacer une vis de support d'élévateur.......	0 10	Y compris, s'[illegible] y a lieu, [illegible] taraudez [illegible] écrou.
Vis de support, finie, trempée........	0 05	Vis de support d'élévateur.	Remplacer une vis de support cassée dans son trou	0 14	
			Réparer la vis.........	0 04	
Elévateur complet, fini	1 55	Remplacer un élévateur complet		1 65	Sans vis-p[illegible]
			Remplacer la planche supérieure..........	0 35	
Planche supérieure, finie, trempée...	0 30	Planche supérieure d'élévateur.	Réparer la planche supérieure..............	0 04	Y compris [illegible] tremper, [illegible] y a lieu.
			Redresser et rajuster la planche supérieure....	0 08	Id.
			Adoucir et polir la planche supérieure..........	0 03	
Ressort fini, trempé.	0 25	Ressort de planche supérieure.	Remplacer un ressort de planche supérieure. ...	0 30	
			Réparer et rajuster le ressort..............	0 06	Id.
			Retremper le ressort.....	0 04	
Planche inférieure, finie, trempée...	0 55	Planche inférieure d'élévateur.	Remplacer la planche inférieure............	0 65	
			Réparer la planche inférieure..............	0 05	Id.
			Redresser et rajuster la planche inférieure.....	0 10	
Ressort fini, trempé.	0 30	Ressort à galet de planche inférieure.	Remplacer un ressort de planche inférieure	0 38	Y compr[illegible] goup[illegible]
			Réparer et rajuster le ressort..............	0 06	Y compr[illegible] tremper, y a lieu.
			Retremper le ressort....	0 04	
Galet fini, trempé..	0 02	Galet........	Remplacer un galet.....	0 07	Y compris goupille.
			Polir un galet..........	0 02	
Goupille finie, trempée..........	0 02	Goupille de galet.	Remplacer une goupille de galet.............	0 05	
			Réparer et rajuster la goupille.............	0 03	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		MÉCANISME (*suite*).			
Vis de planche, finie, trempée........	0 03	Vis de planche d'élévateur.	Remplacer une vis de planche d'élévateur ...	0 08	Y compris, s'il y a lieu, retarauder l'écrou.
			Remplacer la vis cassée dans son trou........	0 12	
			Réparer la vis..........	0 04	
Vis-pivot finie, trempée...........	0 05	Vis-pivot d'élévateur.	Remplacer une vis-pivot d'élévateur...........	0 10	Id.
			Remplacer la vis-pivot cassée dans son trou...	0 14	
			Réparer la vis.........	0 04	
Pontet fini, bronzé.	2 45	Pontet-support de mécanisme.	Remplacer un pontet-support de mécanisme....	2 70	
			Réparer un pontet......	0 20	Y compris rebronzer, s'il y a lieu.
			Adoucir et polir un pontet.	0 15	Y compris rebronzer.
			Réparer le logement du crochet, de la gâchette et de l'éjecteur.......	0 12	Y compris rajuster l'éjecteur.
Crochet fini, trempé.	0 50	Crochet de chargeur.	Remplacer le crochet....	0 56	
			Réparer et rajuster le crochet.............	0 08	Y compris retremper, s'il y a lieu.
			Rafraîchir le bec........	0 04	
			Donner de la saillie au bec................	0 06	Y compris retremper.
Ressort fini, trempé.	0 40	Ressort de crochet et de gâchette.	Remplacer un ressort de crochet et de gâchette..	0 48	Y compris la goupille.
			Retremper le ressort.....	0 06	
			Réparer le ressort.......	0 04	
Goupille finie, trempée............	0 02	Goupille de ressort de crochet et de gâchette.	Remplacer la goupille ...	0 05	
			Réparer et rajuster la goupille...............	0 03	Y compris retremper, s'il y a lieu.
Gâchette finie, trempée...........	0 45	Gâchette.....	Remplacer une gâchette..	0 54	Y compris la goupille.
			Réparer une gâchette....	0 05	
			Retailler la tête de gâchette..	0 04	
			Retailler et retremper la tête de gâchette......	0 10	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		MÉCANISME (*suite*).			
Détente finie, trempée	0 30	Détente	Remplacer une détente	0 36	Y compris la goupille.
			Réparer et rajuster une détente	0 03	
Goupille finie, trempée	0 02	Goupille de détente.	Remplacer la goupille	0 05	
			Réparer et rajuster la goupille	0 03	Y compris re-tremper, s'il y a lieu.
Éjecteur fini, trempé	0 25	Éjecteur	Remplacer un éjecteur	0 30	Id.
			Réparer et rajuster un éjecteur	0 05	
Vis de crochet, finie, trempée	0 05	Vis de crochet de chargeur.	Remplacer une vis de crochet	0 10	Y compris s'il y a lieu, taraudér l'écrou.
			Remplacer la vis de crochet cassée dans son trou	0 14	
			Réparer la vis	0 04	
Vis de gâchette finie, trempée	0 05	Vis de gâchette.	Remplacer une vis de gâchette	0 10	Id.
			Remplacer une vis de gâchette cassée dans son trou	0 14	
			Réparer la vis	0 04	
Vis d'éjecteur, finie, trempée	0 03	Vis d'éjecteur.	Remplacer une vis d'éjecteur	0 08	Id.
			Remplacer une vis d'éjecteur cassée dans son trou	0 12	
			Réparer la vis	0 04	
Entretoise finie	0 02	Entretoise	Remplacer une entretoise	0 07	
			Réparer et polir une entretoise	0 03	
		MONTURE.			
Bois fini mécaniquement, non poli	4 80	Remplacer un bois par un bois fait à la machine		5 55	
Bois brut	3 75	Remplacer un bois par un bois fait à la main par l'armurier		7 50	
		Gratter et polir entièrement le bois		0 15	
		Gratter et polir une partie du bois		0 05	
		Oter du bois dans le logement du canon		0 12	
		Oter du bois dans le logement du mécanisme		0 10	
		Resserrer le bois sur le canon		0 15	

MOUSQUETON D'ARTILRERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		MONTURE (*suite*).			
		Redresser le fût		0 15	
Enture brute	0 30	Mettre une enture		1 00	
		Mettre une grande pièce au bois		0 20	
		Mettre une petite pièce au bois		0 15	
		Mettre une pièce sous la grenadière		0 25	
		Mettre une grande pièce au logement de la boîte de culasse		0 25	
		Mettre une cheville dans un trou de vis à bois		0 12	Y compris remettre la vis en place.
		Mettre une cheville au trou de la vis de culasse		0 18	Y compris repercer le trou et rajuster la vis.
		Mettre une cheville au logement du tube d'appui		0 15	En cas de ballottement du tube.
		GARNITURES.			
		Baguette	Remplacer une baguette	0 48	Y compris le numérotage.
			Réparer une baguette	0 10	
			Redresser une baguette et la passer au bleu	0 12	
			Redresser une baguette	0 02	Sans passer au bleu.
			Remplacer une tête de baguette	0 25	Y compris souder.
Baguette finie, trempée	0 45		Réparer une tête de baguette	0 03	
Tête de baguette, finie	0 15		Ressouder une tête de baguette sur la tige	0 05	
			Faire jouer une baguette dans son canal	0 04	
			Retarauder les filets d'une baguette	0 05	Y compris, s'il y a lieu, ceux de l'écrou.
			Adoucir et polir une baguette	0 03	
Embouchoir fini, bronzé	0 30	Embouchoir	Remplacer un embouchoir	0 35	
			Réparer et rajuster un embouchoir	0 10	Y compris rebronzer.

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.		GARNITURES (*suite*).	fr. c.	
		Embouchoir (*suite*).	Réparer un embouchoir..	0 02	Sans rebronzer.
			Rajuster un embouchoir.	0 04	
			Polir et rebronzer un embouchoir.............	0 06	
Tenon à fourche, fini, trempé.........	0 65	Tenon à fourche.	Remplacer un tenon à fourche..	0 71	Y compris passer au [illegible] s'il y a [illegible]
			Réparer un tenon à fourche...............	0 08	
Crochet rapporté (pivot fileté, non trempé)........	0 10		Réparer le crochet du tenon..............	0 12	Y compris [illegible] tremper. [illegible] y a lieu, rajuster [illegible] bre-ba[illegible] nette.
			Remplacer le crochet par une pièce rapportée...	0 45	Y compris tremper [illegible] pièce et [illegible] passer au bleu, et rajuster le sabre-baïonnette.
			Remplacer un crochet rapporté....	0 38	
			Adoucir et polir extérieurement et intérieurement le tenon à fourche.	0 08	Y compris passer au b[illegible]
Ressort fini, trempé.	0 20	Ressort d'embouchoir.	Remplacer un ressort d'embouchoir............	0 25	Y compris passer au [illegible] s'il y a [illegible]
			Réparer et rajuster un ressort d'embouchoir...	0 06	
			Réparer et retremper un ressort d'embouchoir..	0 08	Y compris passer au b[illegible]
			Mettre au bleu un ressort d'embouchoir.........	0 02	
Vis finie, trempée..	0 05	Vis de ressort d'embouchoir.	Remplacer une vis de ressort d'embouchoir.....	0 12	Y compris [illegible] y a lieu taraud[illegible] écrou et [illegible] le tube
			Remplacer la vis cassée dans son trou.........	0 16	
			Réparer la vis..........	0 04	
Tube d'appui, fini..	0 03	Tube d'appui.	Remplacer un tube d'appui.................	0 08	
			Réparer et polir un tube d'appui..............	0 04	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		GARNITURE (*suite*).			
Grenadière avec anneau, finie, bronzée.	0 70	Grenadière...	Remplacer une grenadière avec anneau..........	0 75	
			Réparer et rajuster une grenadière..........	0 10	Y compris rebronzer.
			Rajuster une grenadière..	0 04	Sans rebronzer.
			Polir et rebronzer une grenadière..........	0 06	
...n'au fini mécaniquement.......	0 15	Anneau de grenadière.	Remplacer un anneau de grenadière..........	0 30	Y compris rebronzer.
			Réparer un anneau de grenadière..............	0 10	
...sort fini, trempé.	0 15	Ressort de grenadière.	Remplacer un ressort de grenadière..........	0 19	Y compris mettre au bleu, s'il y a lieu.
			Réparer un ressort de grenadière..........	0 04	
			Réparer et retremper un ressort de grenadière..	0 08	
			Mettre au bleu un ressort de grenadière........	0 02	
...uet fini, bronzé.	0 10	Taquet de support d'élévateur	Remplacer un taquet....	0 13	Y compris rebronzer.
			Réparer un taquet.......	0 06	
			Adoucir et polir un taquet.	0 04	
... de taquet, finie, trempée	0 05	Vis à bois de taquet.....	Remplacer une vis de taquet..............	0 08	
			Remplacer une vis de taquet cassée dans son trou	0 12	
			Réparer la vis.........	0 04	
...ou-support fini .	0 25	Ecrou-support de vis de culasse......	Remplacer un écrou-support de vis de culasse..	0 28	
			Réparer un écrou-support	0 04	
... finie, trempée..	0 05	Vis à bois d'écrou-support	Remplacer une vis d'écrou-support.............	0 08	
			Remplacer une vis d'écrou-support cassée dans son trou................	0 12	
			Réparer la vis..........	0 04	
...ort complet, fini.	0 20	Support d'oreilles-écrou de baguette.	Remplacer un support d'oreilles-écrou de baguette complet.......	0 35	
... support, finie.	0 15		Réparer un support-écrou.	0 06	
... de support, ...	0 05				

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		GARNITURES (*suite*).			
		Support d'oreilles-écrou de baguette (*suite*).	Remplacer une vis de support	0 25	Y compris, s'il y a lieu, retarauder l'écrou.
			Réparer une vis de support	0 04	
			Remplacer un écrou	0 15	
			Réparer un écrou	0 03	
Support complet, fini	0 15	Support d'oreilles	Remplacer un support complet	0 30	
Vis de support, finie.	0 10		Réparer un support	0 04	
Ecrou fini	0 05		Remplacer une vis de support	0 20	Id.
			Réparer une vis de support	0 04	
			Remplacer un écrou	0 15	
			Réparer un écrou	0 03	
Vis de mécanisme, finie, trempée	0 10	Vis de mécanisme.	Remplacer une vis de mécanisme	0 15	Id.
			Remplacer une vis de mécanisme cassée dans son trou	0 19	
			Réparer une vis de mécanisme	0 04	
Vis de pontet, finie, trempée	0 10	Vis de pontet.	Remplacer une vis de pontet	0 15	Id.
			Remplacer une vis de pontet cassée dans son trou	0 19	
			Réparer une vis de pontet.	0 04	
Vis de culassse, finie, trempée	0 07	Vis de culasse.	Remplacer une vis de culasse	0 12	Id.
			Remplacer une vis de culasse cassée dans son trou	0 16	
			Réparer une vis de culasse	0 04	
Battant complet, fini	0 55	Battant de crosse à pivot tournant.	Remplacer un battant de crosse	0 58	Avec anneau.
Embase finie, percée.	0 10		Réparer un battant de crosse	0 08	
Pivot fini	0 10		Remplacer une embase avec pivot et rondelle	0 33	Y compris rivet.
Rondelle de pivot, finie, percée	0 02		Réparer une embase	0 04	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. — État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2		INDICATION DES RÉPARATIONS. 3	PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
			GARNITURES (*suite*).		
		Battant de crosse à pivot tournant (*suite*).	Remplacer un pivot ou une rondelle.........	0 23	Y compris la rondelle ou le pivot et le rivet.
			Resserrer un pivot......	0 06	Y compris resserrer les rosettes de l'anneau et remplacer le rivet.
			Rajuster le rivet de la rondelle.............	0 03	
			Adoucir et polir un battant................	0 04	Y compris l'anneau.
Anneau fini, percé.	0 30	Anneau de battant.	Remplacer un anneau de battant..............	0 36	Y compris le rivet.
Rivet............	0 01		Réparer un anneau......	0 03	
			Resserrer les rosettes d'un anneau..............	0 06	Y compris resserrer le pivot et remplacer le rivet.
			Remplacer un rivet......	0 05	
			Rajuster le rivet et l'anneau sur le pivot......	0 03	
Vis de battant, finie, trempée.......	0 05	Vis à bois de battant de crosse.	Remplacer une vis de battant..............	0 08	
			Remplacer une vis de battant cassée dans son trou..............	0 12	
			Réparer une vis de battant..............	0 04	
Plaque de couche, finie...........	0 45	Plaque de couche.	Remplacer une plaque de couche.............	0 55	Sans les vis.
			Réparer une plaque de couche.............	0 04	
			Adoucir et polir une plaque de couche........	0 03	
Vis finie, trempée..	0 05	Vis à bois de plaque de couche.	Remplacer une vis de plaque de couche......	0 08	
			Remplacer une vis de plaque cassée dans son trou...............	0 12	
			Réparer la vis..........	0 04	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
			SABRE-BAÏONNETTE.		
Lame finie, trempée.	2 40	Lame	Remplacer une lame	2 90	Y compris les 6 rivets.
			Refourbir une lame à la meule de grès et la polir	0 12	Sans démonter.
			Refourbir une lame à l'émeri et la polir	0 04	Id.
			Redresser une lame et la passer au bleu	0 20	
			Refaire la pointe	0 05	
			Refaire le tranchant	0 08	
			Refaire les arêtes de la gouttière	0 04	
			Donner le fil au tranchant et aux arêtes de la gouttière	0 10	Y compris polir la lame.
			Oter le fil	0 05	Id.
			Réparer une lame	0 05	
			Monture.		
Croisière finie	0 70	Croisière	Remplacer une croisière	1 20	Y compris les rivets.
Rivets coupés de longueur, l'un	0 02		Réparer une croisière	0 10	
			Relimer et polir une croisière	0 04	
			Resserrer la fente de la croisière	0 08	Sans démonter et à froid.
			Remplacer un rivet	0 04	
Plaquettes façonnées, trous non percés, la paire	1 05	Plaquettes	Remplacer les plaquettes	1 35	Y compris rivets.
Rivets, l'un	0 02		Remplacer une plaquette	0 80	
			Gratter et polir les plaquettes	0 04	
			Remplacer un rivet	0 04	
Pommeau fini	0 40	Pommeau	Remplacer un pommeau	0 70	Y compris rivets.
Rivets, l'un	0 02		Relimer et polir un pommeau	0 06	
			Rajuster et ressouder un pommeau	0 30	Id.
			Réparer un pommeau	0 05	
			Remplacer un rivet	0 04	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		SABRE-BAÏONNETTE (*suite*).			
		Monture (suite).			
Corps de poussoir, fini, trempé	0 35	Corps de poussoir.	Remplacer un corps de poussoir	0 40	
			Réparer et rajuster le crochet d'un corps de poussoir	0 08	Y compris retremper, s'il y a lieu.
			Réparer un corps de poussoir	0 04	
			Adoucir et polir un corps de poussoir	0 03	
Bouton, fini, trempé.	0 10	Bouton de poussoir.	Remplacer un bouton de poussoir	0 14	
			Réparer un bouton de poussoir	0 04	
			Polir un bouton de poussoir	0 02	
Ressort fini, trempé.	0 03	Remplacer un ressort de poussoir		0 05	
		Fourreau.			
Fourreau fini, bronzé	1 40	Remplacer un fourreau complet		1 41	
		Redresser un fourreau		0 20	Y compris rebronzer, s'il y a lieu.
		Remandriner un fourreau		0 25	
		Rebraser un fourreau		0 20	
		Relimer, polir et rebronzer un fourreau.		0 20	
		Polir et rebronzer entièrement un fourreau		0 15	
		Polir et rebronzer une partie du fourreau		0 08	
		Retirer un corps étranger du fourreau		0 06	
Cuvette avec fond, finie, trempée	0 35	Cuvette	Remplacer une cuvette avec fond	0 42	
Fond de cuvette	0 05		Réparer et rajuster une cuvette	0 07	
Rivets, l'un	0 01		Retremper les battes	0 15	Y compris les rivets.
			Remplacer un fond de cuvette	0 17	
			Rebraser un fond de cuvette	0 12	
			Remplacer un rivet	0 02	

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3		PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
	fr. c.			fr. c.	
		SABRE-BAÏONNETTE (*suite*).			
		Fourreau (suite).			
Bracelet-pontet, fini.	0 15	Bracelet-pontet.	Remplacer un bracelet-pontet	0 34	Y compris rebronzer et remplacer les rivets de cuvette.
			Rebraser un bracelet-pontet	0 14	
			Réparer un bracelet-pontet	0 10	Y compris rebronzer.
Bouton fini	0 09	Bouton de fourreau.	Remplacer un bouton de fourreau	0 23	Id.
			Rebraser un bouton de fourreau	0 12	
			Réparer un bouton de fourreau	0 06	
			Déboucher le trou	0 01	
Sabre-baïonnette fini avec fourreau	7 40	Remplacer un sabre-baïonnette avec fourreau		7 45	Y compris ajuster sur le canon, s'il y a lieu.
Sans fourreau	6 00	Remplacer un sabre-baïonnette sans fourreau		6 05	
		Rajuster un sabre-baïonnette sur le canon		0 12	
		NUMÉROTAGE.			
		Renuméroter une pièce quelconque de l'arme (y compris, s'il y a lieu, effacer l'ancien numéro) (1)		0 01	
		GRAISSAGE.			
		Graisser une arme en magasin		0 05	Y compris démonter complètement, nettoyer, s'il y a lieu, et remonter

(1) En cas de remplacement d'une pièce numérotée, le numérotage de la nouvelle pièce est toujours compris dans le prix du remplacement et ne donne lieu, par suite, à aucune allocation spéciale. S'il y a divergence entre les numéros des différentes pièces de l'arme, les pièces sont numérotées au numéro du canon.

MOUSQUETON D'ARTILLERIE MODÈLE 1892 (*suite*).

PIÈCES D'ARMES DE RECHANGE. État de fabrication dans lequel elles sont livrées aux corps par les manufactures d'armes. 1	Prix auquel elles sont livrées aux corps. 2	INDICATION DES RÉPARATIONS. 3	PRIX TOTAL des réparations. 4	OBSERVATIONS. 5
			fr. c.	
		NETTOYAGES.		
		Grand : de toute l'arme, y compris le sabre-baïonnette....	1 05	Quand les pièces sont à relimer, y compris rebronzer.
		Grand : de toute l'arme, sans baïonnette...............	0 75	
		Grand : du sabre-baïonnette, avec fourreau.............	0 30	
		Moyen : de toute l'arme, y compris le sabre-baïonnette....	0 85	Sans relimer les pièces, y compris rebronzer.
		Moyen : de toute l'arme, sans le sabre-baïonnette......	0 65	
		Moyen : du canon, de la boîte de culasse et du mécanisme...............	0 50	
		Moyen : de la culasse mobile.....	0 10	
		Moyen : du sabre-baïonnette, avec le fourreau...........	0 20	
		Léger : de toute l'arme, y compris le sabre-baïonnette....	0 45	Y compris rebronzer, s'il y a lieu.
		Léger : de toute l'arme, sans sabre-baïonnette...........	0 35	
		Léger : du canon et de la boîte de culasse.............	0 15	
		Léger : du mécanisme..........	0 08	
		Léger : de la culasse mobile.....	0 05	
		Léger : du sabre-baïonnette avec le fourreau...........	0 10	
		ARME COMPLÈTE.		
		Mousqueton d'artillerie modèle 1892 avec sabre-baïonnette et fourreau.........	45 00	Sans chargeur.
		Chargeur.........................	0 07	

N° 39. *Note ministérielle faisant connaître que le droit d'accorder des prolongations de congé de convalescence aux militaires de l'escadron de spahis soudanais est exclusivement réservé à M. le Ministre de la marine.* (C. Min.; Correspondance générale.) [*B. O.*, p. r., p. 51.]

Paris, le 8 février 1893.

Le Ministre de la guerre décide, sur la demande de son collègue de la marine, que les dispositions de la circulaire du 4 décembre 1883, (*Journal militaire officiel*, partie réglementaire, 2e semestre de 1883, page 763), qui réserve exclusivement au Ministre de la marine le droit d'accorder des prolongations de congé de convalescence aux militaires de l'escadron de spahis du Sénégal, s'appliqueront dorénavant aussi aux militaires de l'escadron de spahis soudanais.

Par suite, toutes les demandes de prolongation de congé de convalescence formées par ces militaires devront être transmises directement par l'autorité militaire à M. le Ministre de la marine.

N° 40. *Décision ministérielle relative aux propositions pour l'avancement des officiers qui ont obtenu le numéro 1 sur la liste de classement établie à la clôture de chaque cours des écoles régionales de tir.* (Direction de l'Infanterie; 2e Bureau.) [*B. O.*, p. r., p. 54.]

Paris, le 9 février 1893.

Le Ministre a décidé que les officiers qui ont obtenu le numéro 1 sur la liste de classement établie à la clôture de chaque cours des écoles régionales de tir ne seront plus, à l'avenir, inscrits d'office pour l'avancement par les commissions régionales.

Ces officiers seront de droit proposés par leur chef de corps pour le grade de capitaine quand ils rempliront les conditions d'ancienneté fixées par les instructions sur les inspections générales. Ils figureront sur les listes de présentation avec une mention spéciale et leurs titres seront examinés par les commissions régionales. Le Ministre décidera, sur la proposition de celle-ci, si les candidats dont il s'agit peuvent être inscrits au tableau d'avancement, en sus du nombre fixé pour chaque corps d'armée.

N° 41. *Décision ministérielle augmentant l'effectif de la 5e compagnie de cavaliers de remonte.* (D. Cav. ; Cavalerie.) [*B. O.*, p. r., p. 55.]

Paris, le 10 février 1893.

Le Ministre de la guerre a décidé que l'effectif de la 5e compagnie de cavaliers de remonte sera augmenté de :

1 maréchal des logis;
1 brigadier fourrier;
5 brigadiers;
31 cavaliers de rang.

Ces militaires seront affectés aux détachements ci-après :

GRADES ET EMPLOIS.	DÉTACHEMENT de Saumur.	DÉTACHEMENT de Saint-Cyr.	DÉTACHEMENT de Fontainebleau.
Maréchal des logis	»	»	1
Brigadier fourrier	»	1	»
Brigadiers	3	»	2
Cavaliers	»	15	16

N° 42. *Note ministérielle complétant celle du 12 mai 1892, pour l'application de l'article 8 de la loi du 18 mars 1889, modifiée par la loi du 6 janvier 1892, sur le rengagement des sous-officiers.* (C. Min. ; Correspondance générale.) [*B. O.*, p. r., p. 61.]

Paris, le 11 février 1893.

Le Ministre a été consulté sur la question de savoir si les militaires, devenus sous-officiers rengagés dans les conditions de l'article 8 de la loi du 18 mars 1889, modifiée par celle du 6 janvier 1892, qui ont droit à tous les avantages accordés par cette loi aux sous-officiers rengagés, doivent aussi bénéficier de tous les avantages concédés aux sous-officiers rengagés, soit par des décrets du Président de la République, soit par des décisions ministérielles.

Cette question doit être résolue affirmativement.

Ces militaires sont également soumis à toutes les obligations imposées par les règlements aux sous-officiers rengagés.

N° 43. *Circulaire portant envoi de l'instruction pour l'admission au Prytanée militaire en* 1893. [*B. O.*, p. s., p. 149.]

Paris, le 11 février 1893

Monsieur le Préfet, j'ai l'honneur de vous adresser cinq exemplaires de l'instruction pour l'admission au Prytanée militaire.

Il importe que les conditions exigées soient portées à la connaissance des familles; je vous prie, en conséquence, de vouloir bien *donner à cette instruction toute la publicité possible, et de la faire insérer, à cet effet, dans les journaux du département que vous administrez.*

Les places gratuites ou demi-gratuites ne peuvent être concédées qu'aux fils d'officiers décédés en activité de service, tués à l'ennemi ou morts des suites de leurs blessures; aux fils d'officiers en activité de service ou en possession d'une pension de retraite ou de réforme pour infirmités; aux fils des employés titulaires de l'administration centrale de la guerre.

Cette condition essentielle, et qui ne peut avoir d'exception, vous servira de règle pour l'inscription des candidats.

J'attire tout particulièrement votre attention sur la limite d'âge des candidats, qui est fixée de 9 à 16 ans.

Vous remarquerez que toutes les demandes de places gratuites doivent être établies sur papier timbré, mais qu'elles ne doivent plus être accompagnées d'une délibération du conseil municipal. Vous veillerez à ce que toutes les pièces énumérées dans l'instruction soient jointes à chaque demande de bourse ou de demi-bourse, et vous voudrez bien viser, après y avoir mis votre avis, sur la suite que la demande est susceptible de recevoir, l'état de renseignements dont le modèle est annexé à ladite instruction.

Il appartiendra à MM. les généraux commandant les corps d'armée de me donner des renseignements sur les titres à la bienveillance du gouvernement que pourront présenter les officiers en activité de service ou en non-activité dont les demandes vous auront été remises; mais je compte sur votre concours pour avoir de semblables renseignements en ce qui concerne tous les autres pétitionnaires.

Le degré d'instruction de tous les enfants dont l'admission au Pyrtanée est demandée, doit être constaté dans la forme indiquée par l'instruction ci-jointe.

A cet effet, les familles devront faire inscrire leurs enfants, du 1er au 31 mai, à la préfecture du département où elles résident, et les présenter le 3 juillet, à sept heures du matin, devant la commission chargée de leur faire subir les épreuves indiquées par ladite instruction.

Vous voudrez bien m'adresser, au plus tard le 10 juin, accompagnée des dossiers, la liste, par ordre alphabétique, de tous les

candidats (boursiers ou pensionnaires) inscrits pour votre département, en indiquant à quelle série appartient, par son âge, chacun de ces candidats. Cette liste devra être établie conformément au modèle ci-contre n° 1, et une copie en sera remise par vos soins aux délégués chargés de la surveillance des compositions.

Je vous prie de demander en même temps, au commandant du corps d'armée et au recteur de l'académie, de vouloir bien désigner l'officier et le fonctionnaire de l'Université qui doivent constituer cette commission.

Des sous-officiers, en nombre suffisant, pourront être adjoints au président de la commission, afin d'assurer la surveillance.

Vous recevez, quelques jours avant l'examen, un paquet cacheté contenant les sujets de composition et les autres imprimés nécessaires; vous voudrez bien remettre ce paquet, la veille de l'examen, *au président* de la commission, qui vous en donnera décharge, et *vous lui* indiquerez le local que vous aurez fait préparer pour le concours.

Toute demande de bourse qui me sera adressée directement vous sera renvoyée pour m'être transmise conformément aux dispositions de la présente circulaire.

Ci-joint un exemplaire du règlement sur les examens et de *l'instruction* concernant la mission des délégués chargés de la *surveillance*.

Vous voudrez bien remettre ces pièces, en même temps que les *imprimés*, qui vous seront envoyés ultérieurement, au président de la commission de surveillance.

Recevez, Monsieur le Préfet, l'assurance de ma considération très distinguée.

Le Ministre de la guerre,

Signé : Gal LOIZILLON.

Liste par ordre alphabétique des candidats pour l'admission au Prytanée militaire en 189 .

NUMÉROS D'ORDRE.	NOMS ET PRÉNOMS des CANDIDATS.	DATES de NAISSANCE.	SÉRIES D'EXAMENS.	ÉTABLISSEMENTS OU LE CANDIDAT étudie.	NATURE de la DEMANDE.	EMPLOI et SITUATION DES PARENTS.	ADRESSES des PARENTS.	OBSERVATIONS.

CERTIFIÉ par nous, Préfet d

A , le 189 .

Le Préfet,

N° 44. *Instruction pour l'admission au Prytanée militaire en* 1893. [*B. O.*, p. s., p. 107.]

Paris, le 11 février 1893.

INSTITUTION DU PRYTANÉE.

Le Prytanée militaire, spécialement institué à La Flèche pour l'éducation gratuite des fils d'officiers, peut aussi recevoir d'autres enfants, à titre d'élèves payant pension; cet établissement est soumis au régime militaire.

L'instruction donnée au Prytanée comprend les cours littéraires et scientifiques nécessaires pour mettre les élèves en état d'obtenir les diplômes de bachelier ès sciences et de bachelier ès lettres, et plus particulièrement de se présenter avec succès aux concours d'admission aux Ecoles polytechnique et spéciale militaire.

Les élèves entrent au Prytanée militaire soit en septième, soit dans les classes suivantes; les conditions à remplir sont indiquées ci-après.

Les élèves pratiquent dans cet établissement les exercices militaires, l'escrime, la gymnastique, la natation et l'équitation.

Les candidats pour l'admission au Prytanée, comme élèves, boursiers, demi-boursiers ou pensionnaires, doivent subir un examen dont les conditions et la forme sont déterminées au titre ci-après : *Examens à subir.*

Le prix de la pension est de 850 francs, celui de la demi-pension de 425 francs et celui du trousseau de 390 francs environ. Ces sommes doivent être versées en numéraire dans une des caisses de l'Etat.

Toutefois, la valeur du linge et menus objets du trousseau dont l'élève serait porteur au moment de son admission au Prytanée, et qui seraient acceptés par le conseil d'administration, sera remboursée à la famille.

Les pertes ou dégradations provenant de la faute des élèves sont à leur charge. Les familles doivent verser, dans ce but, à la caisse du conseil d'administration du Prytanée, une provision de 35 francs lors de l'admission des élèves, et, lorsque cette masse sera sur le point d'être épuisée, l'administration de l'Ecole en donnera avis à la famille, qui aura à effectuer un nouveau versement de 20 francs.

Les familles des élèves boursiers ou demi-boursiers sont tenues de subvenir aux frais du trousseau, comme celles des pensionnaires.

Les admissions ont lieu chaque année dans le courant du 4e trimestre.

Les élèves ne peuvent rester au Prytanée au delà du 1er octobre de l'année dans le courant de laquelle ils ont accompli leur 19e année.

Toutefois, le Ministre peut maintenir au Prytanée militaire, jusqu'à l'année pendant laquelle ils atteindront leur 21e année, les élèves qui, pourvus du baccalauréat, se destineraient avec des chances de succès aux écoles militaires et qui auraient mérité cette faveur par leur conduite et leur travail.

Les élèves boursiers ne pourront être autorisés à rester au Prytanée militaire, après leur 19e année, que comme élèves demi-boursiers; après un premier maintien à l'Ecole, ces élèves ne pourront plus être réadmis que comme pensionnaires.

Les élèves demi-boursiers seront maintenus en qualité de pensionnaires.

CONCESSION DES PLACES GRATUITES OU DEMI-GRATUITES.

Trois cents places gratuites et cent vingt places demi-gratuites sont instituées en faveur :

1° Des fils d'officiers décédés en activité de service, tués à l'ennemi ou morts des suites de leurs blessures;

2° Des fils d'officiers en activité de service ou en possession d'une pension de retraite ou de réforme pour infirmités;

3° Des fils d'employés titulaires de l'administration centrale de la guerre.

Elles sont accordées dans l'ordre de préférence ci-après :

1° Aux orphelins de père et de mère;

2° Aux orphelins de père;

3° Aux fils d'officiers en retraite;

4° Aux fils d'officiers en activité de service;

5° Aux fils des employés du Ministère de la guerre, dans la proportion déterminée par le Ministre et sans que leur nombre puisse excéder cinq bourses et cinq demi-bourses.

Les familles qui, se trouvant hors d'état de payer la pension, voudraient faire valoir leurs titres à l'obtention d'une de ces places, doivent justifier que l'enfant qu'elles présentent comme candidat remplit les conditions suivantes :

1° Qu'il est Français;

2° Qu'il a eu, pour entrer en septième, 9 ans accomplis et moins de 10 ans, et, pour entrer en mathématiques élémentaires (1re année), moins de 16 ans au 1er janvier de l'année courante.

Le Ministre de la guerre se réserve la faculté d'admettre comme élèves pensionnaires des candidats âgés de plus de 16 ans, mais qui n'auront pas 18 ans révolus au 1er janvier de l'année du con-

cours et s'ils sont pourvus du certificat d'aptitude à la 1re partie du baccalauréat ès lettres ou d'un des diplômes de bachelier exigés pour l'admission aux Ecoles polytechnique et spéciale militaire.

Toute demande d'admission gratuite au Prytanée doit être adressée, avec toutes les pièces ci-après énumérées, avant le 31 mai, au préfet du département dans lequel le pétitionnaire a son domicile; les préfets transmettent ces demandes au Ministre de la guerre au plus tard le 10 juin. S'il s'agit du fils d'un officier en activité de service, en disponibilité ou non-activité, un double de la demande qui aura été remise au préfet est adressé, par la voie hiérarchique, au général commandant le corps d'armée, chargé de donner des renseignements sur la manière de servir et les titres de l'officier.

Chaque demande remise au préfet doit être établie sur papier timbré et accompagnée des pièces indiquées ci-après :

1° L'acte de naissance de l'enfant, établi sur papier timbré et revêtu des formalités prescrites par la loi;

2° Une déclaration d'un docteur en médecine ou en chirurgie, attaché à un hospice civil ou à un hôpital militaire, dûment légalisée, et constatant que l'enfant a eu la petite vérole ou qu'il a été vacciné et qu'il n'est atteint ni d'affection chronique, ni de maladie contagieuse;

3° Un certificat de bonne conduite délivré par le chef de l'établissement où le candidat a commencé ses études, s'il a déjà suivi des cours primaires ou secondaires, et indiquant quelle est sa force relative;

4° Un état authentique des services du père du candidat;

5° Un relevé du rôle des contributions;

6° Un état de renseignements sur la position de fortune du candidat ou de sa famille, conforme au modèle annexé à la présente instruction, et au bas duquel le pétitionnaire devra signer la déclaration portée à la colonne : *Moyens d'existence de la famille.*

Cet état sera certifié conforme par le maire de la commune où habite le pétitionnaire et visé par le préfet, et devra contenir des renseignements précis sur l'âge et la position des enfants.

Dans le cas où les familles des candidats auraient à solliciter une autorisation exceptionnelle, telle que dispense d'âge, changement de série d'examen, changement de centre, etc., elles devront adresser leurs demandes directement au Ministre pour le 1er mai; passé ce délai, aucune de ces demandes ne sera prise en considération.

NOMINATION DES ÉLÈVES PENSIONNAIRES.

Les élèves pensionnaires, dont le nombre est fixé à 80, peuvent être admis dans les mêmes conditions d'âge et d'examen que les élèves boursiers.

Les places de pensionnaires sont réservées aux fils d'officiers.

Elles peuvent, à défaut de demandes, être accordées aux fils des fonctionnaires de l'Etat; enfin, aux enfants qui n'appartiennent à aucune de ces deux catégories.

Les familles qui voudraient obtenir l'admission de leurs enfants au Prytanée comme pensionnaires doivent, indépendamment de l'acte de naissance de l'enfant, de la déclaration d'un docteur en médecine et du certificat de bonne conduite mentionnés aux paragraphes 1er, 2e et 3e qui précèdent, produire, à l'appui de leur demande, un certificat du maire de leur résidence, visé par le préfet et constatant qu'elles sont en état de payer la pension.

EXAMEN A SUBIR.

Tout candidat doit, à la suite de l'examen subi en juillet, être reconnu capable d'entrer dans la classe correspondant à son âge. A cet effet, tous les élèves dont l'admission au Prytanée est demandée, soit à titre de boursiers ou de demi-boursiers, soit à titre de pensionnaires, doivent, sauf ceux qui sont pourvus du certificat d'aptitude à la première partie du baccalauréat ès lettres ou d'un diplôme de bachelier, subir, dans les huit premiers jours de juillet, une épreuve au chef-lieu de leur département, pour faire constater leur degré d'instruction. Cette épreuve consiste en compositions écrites faites conformément aux programmes ci-dessous, sous la surveillance d'un officier et d'un fonctionnaire de l'Université. Les élèves pourvus du certificat de grammaire délivré par les lycées, qui se présentent pour entrer en 3e, ne sont dispensés d'aucune épreuve de la 5e série.

Les familles doivent faire inscrire leurs enfants du 1er au 31 mai, à la préfecture du département où elles résident, afin de les présenter devant la commission au moment de l'ouverture du concours.

En 1893, les compositions se feront les 3 et 4 juillet, dans l'ordre suivant :

PREMIÈRE SÉANCE.

Lundi 3 *juillet* (8 heures du matin).

1re Série. Langue française.
2e — Langue française.
3e — Langue latine.
4e — Langue latine.
5e — Langue latine.
6e — Mathématiques.
7e — Mathématiques.
8e — Mathématiques.

DEUXIÈME SÉANCE.

Lundi 3 *juillet* (1 heure de l'après-midi).

1re Série. Histoire et géographie.
2e — Arithmétique.
3e — Langue française.
4e — Thème allemand.
5e — Thème allemand.
6e — Thème allemand.
7e — Thème allemand.
8e — Thème allemand.

TROISIÈME SÉANCE.

Lundi 3 *juillet* (4 heures de l'après-midi).

1re Série. Arithmétique.
2e — Thème allemand.
3e — Thème allemand.
4e — Arithmétique.
5e — Géographie.
6e — Histoire.
7e — Histoire.
8e — *Histoire.*

QUATRIÈME SÉANCE.

Mardi 4 *juillet* (8 heures du matin).

2e Série. Histoire et géographie.
3e — Arithmétique.
4e — Langue française.
5e — Arithmétique et notions de géométrie.
6e — Version latine.
7e — Version latine.
8e — Langue française.

CINQUIÈME SÉANCE.

Mardi 4 *juillet* (1 heure de l'après-midi).

3e Série. Histoire et géographie.
4e — Géographie.
5e — Histoire.
6e — Géographie.
7e — Géographie.
8e — Version latine.

SIXIÈME SÉANCE.

Mardi 4 *juillet* (4 heures de l'après-midi).

4e Série. Histoire.
6e — Langue française.
8e — Géographie.

PROGRAMME DES CONNAISSANCES EXIGÉES.

Les candidats au Prytanée (boursiers ou pensionnaires) devront avoir, au 1er *janvier de l'année où l'examen est subi,* savoir :

1re Série. Pour entrer en septième, 9 ans accomplis et moins de 10 ans (candidats nés en 1883);

2e Série. Pour entrer en sixième, moins de 11 ans (candidats nés en 1882);

3e Série. Pour entrer en cinquième, moins de 12 ans (candidats nés en 1881);

4e Série. Pour entrer en quatrième, moins de 13 ans (candidats nés en 1880);

5e Série. Pour entrer en troisième, moins de 14 ans (candidats nés en 1879);

6e Série. Pour entrer en seconde, moins de 15 ans (candidats nés en 1878);

7e Série. Pour entrer en mathématiques élémentaires, cours préparatoire au baccalauréat ès sciences (1re année), moins de 16 ans (candidats nés en 1877);

8e Série. Pour entrer en rhétorique préparatoire au baccalauréat ès lettres, 1re partie (candidats nés en 1877).

Sont dispensés de l'examen les candidats âgés de moins de 18 ans au 1er janvier de l'année du concours et pourvus de l'un des diplômes de bachelier exigés pour l'admission aux Ecoles polytechnique et spéciale militaire.

Les candidats auront à faire les compositions suivantes :

1re Série. Elèves ayant 9 ans accomplis et moins de 10 ans au 1er janvier de l'année du concours et destinés à entrer en septième :

1° *Langue française.* — Dictée facile (faite lentement) d'une page d'un auteur classique. La dictée relue, dix minutes sont accordées pour la correction.

2° *Histoire et géographie.* — Questions sur l'histoire de France jusqu'à la mort de Louis XI et sur la géographie élémentaire des cinq parties du monde (programme des lycées pour la classe de huitième) (1 heure).

3° *Arithmétique.* — Pratique des quatre règles (1 heure).

2e Série. Elèves ayant 10 ans accomplis et moins de 11 ans au 1er janvier de l'année du concours, et destinés à entrer en sixième. — Enseignement classique :

1° *Langue française.* — Les élèves écrivent sous la dictée (faite lentement) une page d'un auteur classique. La dictée est relue, puis dix minutes sont accordées pour la correction. — Analyse grammaticale d'une phrase française (une demi heure). — Aucun livre n'est laissé entre les mains des élèves.

2° *Histoire et géographie.* — Histoire de France, de la mort de Louis XI jusqu'à 1815 (programme de la classe de septième des lycées). — Géographie élémentaire de la France (programme de

la classe de septième des lycées). — Une heure est accordée pour chacune des deux parties de l'épreuve.

3° *Arithmétique* (1 heure). — Calcul des nombres entiers et des nombres décimaux. — Système métrique (nomenclature; relations des diverses unités entre elles).

4° *Langue allemande* (1 heure). — Thème sur le programme des lycées, jusqu'à la classe de septième inclusivement. Les élèves ne peuvent avoir entre les mains d'autres livres qu'un dictionnaire classique.

3e Série. Elèves ayant eu 11 ans accomplis et moins de 12 ans au 1er janvier de l'année du concours, et destinés à entrer en cinquième :

1° *Langue française.* — Dictée d'orthographe faite dans les mêmes conditions que celle de la 2e série, mais plus difficile. — Analyse logique d'une phrase française (1 heure).

2° *Langue latine.* — Version extraite de l'*Epitome historiæ græcæ.* — Thème.

Une heure est accordée pour chacune des deux parties de l'épreuve. — Les élèves ne peuvent avoir entre les mains d'autres livres qu'un lexique latin-français et un lexique français-latin.

3° *Histoire et géographie.* — Histoire ancienne des peuples de l'Orient (programme de la classe de sixième des lycées). Géographie générale du monde et du bassin de la Méditerranée (programme de la classe de sixième des lycées).

Une heure est accordée pour chacune des deux parties de l'épreuve.

4° *Arithmétique* (1 heure). — Même programme que pour la 2e série, plus le calcul des fractions (programme des classes de septième et de sixième des lycées).

5° *Langue allemande* (1 heure). — Thème fait sur le programme de sixième des lycées, et dans les mêmes conditions que pour la 2e série.

4e Série. Elèves ayant eu 12 ans accomplis et moins de 13 ans au 1er janvier de l'année du concours, et destinés à entrer en quatrième :

1° *Langue française.* — Dictée faite dans les mêmes conditions que pour les séries précédentes.

Question sur les difficultés de la grammaire (1 heure).

2° *Langue latine.* — Version extraite d'un des auteurs de la classe de cinquième. — Thème. — Une heure est accordée pour chacune des deux épreuves, qui sont d'ailleurs faites dans les mêmes conditions que pour la deuxième série.

3° *Arithmétique* (1 heure). — Programme de la classe de cinquième, mais sans théorie.

4° *Langue allemande* (1 heure). — Thème sur le programme de la classe de cinquième (dans les mêmes conditions que pour les séries précédentes).

5° *Géographie.* — Géographie de la France (1 heure et demie).

6° *Histoire de la Grèce ancienne.* — *Géographie de la Grèce ancienne et du littoral de la Méditerranée orientale* (1 heure). — Programme des lycées pour la classe de cinquième.

5e Série. Elèves ayant eu 13 ans accomplis et moins de 14 ans au 1er janvier de l'année du concours, et destinés à entrer en troisième :

1° *Version latine.* — Extraite d'un des auteurs de la classe de quatrième (1 heure et demie). — Les élèves peuvent se servir d'un dictionnaire.

2° *Arithmétique et Géométrie.* — Arithmétique complète, théories les plus simples; géométrie plane, premiers éléments. — Programme des lycées pour la classe de quatrième (1 heure et demie).

3° *Langue allemande* (1 heure et demie). — Thème sur le programme de la classe de quatrième, avec dictionnaire.

4° *Histoire romaine* (1 heure et demie).

5° *Géographie.* — Géographie générale. — Etude du continent américain (1 heure et demie).

6e Série. Elèves ayant eu 14 ans accomplis et moins de 15 ans au 1er janvier de l'année du concours, et destinés à entrer en seconde :

1° *Langue française.* — Composition facile. — Narration. — Lettres (2 heures).

2° *Version latine.* — Extraite d'un auteur de la classe de troisième, avec dictionnaire (2 heures).

3° *Arithmétique et Géométrie plane complète*, programme de 3e. (1 heure et demie).

4° *Thème allemand*, avec dictionnaire (1 heure et demie).

5° *Histoire.* — Histoire de l'Europe et de la France jusqu'en 1270. — Programme de troisième (1 heure et demie).

6° *Géographie.* — Asie. — Afrique. — Océanie. — Programme de la classe de troisième (2 heures).

Cette composition ne pourra pas consister uniquement en un croquis, mais il pourra en être demandé un.

7e Série. Elèves ayant eu 15 ans accomplis et moins de 16 ans au 1er janvier de l'année du concours, et destinés à entrer en mathématiques élémentaires (1re année), c'est-à-dire dans la classe préparatoire au baccalauréat ès sciences :

1° *Version latine.* — Extraite d'un auteur de la classe de mathématiques préparatoires, avec dictionnaire (1 heure et demie).

2° *Mathématiques, Arithmétique, Algèbre, Géométrie.* — Programme des lycées, classes de mathématiques préparatoires. (2 heures).

3° *Thème allemand*, avec dictionnaire (1 heure et demie).

4° *Histoire générale.* — De 1270 à 1610 (1 heure et demie).

5° *Géographie physique, politique et économique de l'Europe* (1 heure).

8e Série. — Elèves ayant eu 15 ans accomplis et moins d

16 ans au 1er janvier de l'année du concours, et destinés à entrer dans la classe de rhétorique préparatoire au baccalauréat ès lettres (1re partie) :

1° *Version latine.* — Extraite d'un auteur de la classe de seconde des lycées (2 heures).

2° *Langue française.* — Analyse d'un auteur français de la classe de seconde (2 heures).

3° *Algèbre et géométrie.* — Programme de la classe de seconde (2 heures).

4° *Thème allemand,* avec dictionnaire (1 heure et demie).

5° *Histoire générale.* — De 1270 à 1610 (2 heures).

6° *Géographie.* — Europe. — Programme de la classe de seconde (2 heures).

CONDITIONS EXIGÉES POUR L'ENTRÉE AU PRYTANÉE.

Les enfants nommés élèves sont présentés au commandant du Prytanée dans le délai déterminé par la lettre que M. le Ministre de la guerre adresse aux familles pour leur donner avis des nominations.

A leur arrivée, les élèves seront soumis à une visite du médecin de cet établissement, appelé à examiner si rien ne s'oppose à leur admission sous le rapport de la constitution physique.

Nul élève ne peut d'ailleurs être reçu au Prytanée, si la famille ne justifie du payement du 1er trimestre de la pension ou demi-pension et du trousseau et ne remet au commandant une promesse sous seing privé, dans la forme indiquée par l'article 1326 du Code civil, par laquelle son père, sa mère ou son tuteur s'engage à verser dans une des caisses de l'Etat, par trimestre à partir du 2e trimestre et d'avance, le montant de la pension, si l'élève est pensionnaire, ou de la demi-pension, s'il a obtenu une demi-place gratuite. Il est donc essentiel que, dans la prévision de l'admission de leur fils au Prytanée, les familles se mettent en état de payer le montant du 1er trimestre de la pension ou demi-pension et du trousseau dès qu'elles auront reçu la lettre de nomination.

Les familles des élèves pensionnaires ou demi-boursiers sont prévenues qu'en n'effectuant pas aux époques fixées les versements qu'elles se sont engagées à faire, elles mettent leurs enfants sous le coup d'un renvoi du Prytanée.

Fait à Paris, le 11 février 1893.

Le Ministre de la guerre,

Gal LOIZILLON.

Renseignements concernant la demande de (1) au Prytanée militaire faite en faveur du jeune

NOMS, QUALITÉ et demeure des personnes qui ont fait la demande.	NOM ET PRÉNOMS du candidat. — Indiquer s'il est orphelin.	DATE de la naissance.	GRADE DU PÈRE. — Si le candidat est enfant de troupe, l'indiquer également.	NOMBRE des ENFANTS. — Age, sexe et position de chacun.	MOYENS D'EXISTENCE DE LA FAMILLE (2).									CERTIFICAT DU MAIRE DE LA COMMUNE où habite le pétitionnaire.	AVIS DU PRÉFET.
					Industrie ou emploi. Produit annuel.	TRAITEMENTS			Dotation.	Pension.	Revenu foncier.	Rentes sur l'État.	TOTAL.		
						militaire.	civil.	de la Légion d'honneur.							

Déclaration à faire par le pétitionnaire.

Je, soussigné, déclare que je ne possède rien, tant en mon nom personnel que du chef de ma femme, en dehors des ressources ci-dessus énoncées.

Vu par nous, Préfet du département d

A , le 189 .

(1) Indiquer s'il s'agit d'une bourse ou d'une demi-bourse.

(2) Celles de ces colonnes pour lesquelles il n'y aura aucune indication numérique à donner devront porter le mot néant en toutes lettres.

N° 45. *Arrêté relatif à l'admission à la taxe prévue par l'article 6 de la loi du 6 avril 1878, de certains imprimés expédiés des bureaux de recrutement.* [*B. O.*, p. r., p. 68.]

Paris, le 20 février 1893.

LE MINISTRE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE ET DES COLONIES,

Vu l'article 10 de la loi du 25 juin 1856, qui permet au Ministre d'autoriser l'inscription sur certaines classes d'imprimés de notes ou de chiffres écrits à la main, autre que la date à la signature ;

Sur le rapport du directeur général des postes et des télégraphes,

ARRÊTE :

Article unique. — Sont admis à la taxe de 1 centime, prévue par l'article 6 de la loi du 6 avril 1878, les avis imprimés, en tout ou en partie, relatifs au service militaire et expédiés sous bandes par les commandants des bureaux de recrutement aux hommes de la réserve et de l'armée territoriale.

Fait à Paris, le 20 février 1893.

Signé : Jules SIEGFRIED.

N° 46. *Note ministérielle portant suppression de la feuille de route pour l'envoi des détachements de chevaux de remonte.* (D. Cav. ; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 58.]

Paris, le 13 février 1893.

Aux termes de la décision ministérielle du 26 février 1892 (*Bulletin officiel*, partie réglementaire) et dans le but de simplifier les écritures des dépôts de remonte, le contrôle signalétique des chevaux de remonte envoyés dans les corps ou établissements a été remplacé par un bordereau sommaire sur lequel sont consignés les renseignements strictement indispensables (modèle annexé à la note précitée).

Afin de compléter ces mesures de simplification, le Ministre a décidé qu'il y avait lieu, désormais, de supprimer la feuille de route établie pour l'envoi des détachements de chevaux de remonte, qu'ils soient expédiés des dépôts acheteurs ou annexes après y avoir séjourné, ou qu'ils soient dirigés directement des lieux d'achat sur les corps ou établissements.

Comme conséquence, le bordereau joint à la note précitée du 26 février sera modifié et complété conformément au modèle annexé à la présente décision.



REMONTE GÉNÉRALE.

CIRCONSCRIPTION DE REMONTE D

Dépôt de remonte d

BORDEREAU de chevaux livrés le 189 , par le dépôt de remonte d au e régiment de à

NUMÉROS matricules.	CATÉGORIES.	OBSERVATIONS AU MOMENT DU DÉPART.	NUMÉROS matricules.	CATÉGORIES.	OBSERVATIONS AU MOMENT DU DÉPART.

Composition du détachement.

Hommes.........	Maréchal des logis.....
	Brigadier................
	Cavaliers.................
Chevaux.........	Tête......................
	Troupe....................

A , le 189 .

Le Commandant du dépôt,

Itinéraire pour servir de feuille de route.

à *M.* au e régiment de
auquel il est ordonné de partir demain du courant, à
heures minutes de pour conduire au e régiment
de en garnison à
les chevaux dénombrés d'autre part et compris sur quittance de
nourriture pour les journées du
au compte de la remonte générale par le dépôt de

De	le	à	heures	minutes.
De	le	à	heures	minutes.
De	le	à	heures	minutes.
De	le	à	heures	minutes.
De	le	à	heures	minutes.
De	le	à	heures	minutes.

Délivré par nous (1)

A , le 189 .

Vu arriver à

le 189 .

Le Sous-Intendant militaire,

(1) Nom et grade de l'autorité militaire.

N° 47. *Note ministérielle relative à la perception des fonds de la solde des fractions de troupes stationnées dans les places dépourvues d'agent du Trésor, lorsque ces troupes ne sont pas pourvues d'un conseil d'administration.* (D. Serv. adm.; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 65.]

Paris, le 18 février 1893.

Afin de diminuer les dépenses occasionnées, au titre des frais de route, par la perception de la solde des fractions de troupes stationnées dans les places dépourvues d'agent du Trésor, lorsque ces troupes ne sont pas pourvues d'un conseil d'administration, le Ministre, d'accord avec l'administration des finances, fait connaître ce qui suit :

1° Pour toutes les unités d'un même corps ou fractions d'un même corps, s'administrant isolément, un seul officier ou sous-officier (si les fractions ne comportent pas d'officier) sera désigné, dans chaque place, pour aller percevoir le montant des états de solde, recevoir les fonds envoyés au moyen de mandats sur le Trésor et effectuer les versements au Trésor, pour l'ensemble des unités ou fractions ;

2° Pour les petits détachements de différents corps s'administrant sans conseil, un seul officier ou, le cas échéant, un seul sous-officier, sera également chargé, dans chaque place, d'aller percevoir la solde, recevoir les fonds ou effectuer les versements de fonds au Trésor pour tous les petits détachements ;

3° Pour les unités ou fractions d'un même corps, la désignation de l'officier ou du sous-officier, sera faite par le conseil d'administration central du corps; pour les petits détachements de différents corps, la désignation sera faite par le major de garnison ou le commandant d'armes, qui en donnera avis aux corps intéressés ;

4° Le conseil d'administration central, s'il s'agit d'unités ou de fractions d'un même corps, ainsi que les différents conseils centraux, s'il s'agit de petits détachements de différents corps, devront donner à l'officier ou au sous-officier qui sera désigné pour percevoir, recevoir ou verser les fonds au Trésor une autorisation régulière, qui sera, en outre, inscrite aux différents livrets de solde et notifiée officiellement, par la voie administrative, à l'agent des finances chargé du payement.

Il reste entendu que les fractions de corps détachées dans une place où il n'existe pas d'agent du Trésor (trésorier-payeur général ou receveur particulier des finances) et qui ont un conseil d'administration continueront, comme par le passé, à percevoir la solde au Trésor, chacun pour leur compte, par le moyen de l'officier payeur.

N° 48. *Note ministérielle relative aux remboursements à effectuer par les corps de troupe ou établissements considérés comme tels, soit pour cessions faites à titre onéreux, soit pour pertes ou dégradations du matériel du service de santé.* (D. Serv. Santé; Hôpitaux.) [*B. O.*, p. r., p. 66.]

Paris, le 20 février 1893.

Le Ministre a arrêté, à la date de ce jour, les dispositions suivantes :

I. — A partir du 1er avril 1893 et par application du dernier alinéa du paragraphe III de l'article 50 de l'instruction ministérielle du 23 décembre 1888 sur la comptabilité-matières, le payement des cessions faites à titre onéreux à des corps de troupe ou à des établissements considérés comme tels aura lieu entre les mains des officiers d'administration gestionnaires des établissements livranciers, ainsi qu'il est indiqué ci-après :

a) Si le corps de troupe est stationné dans la même place que l'établissement livrancier, le versement du montant de la cession *sera effectué* immédiatement, par les soins du trésorier, entre les mains de l'officier d'administration gestionnaire, qui délivrera en échange un récépissé détaché d'un carnet à souche (modèle n° 94 du règlement sur le service de santé) et inscrira la preuve du remboursement sur les factures de livraison (modèles 5 et 9) ;

b) Si le corps n'est pas stationné dans la place, il adressera le montant de la facture à l'officier d'administration gestionnaire, sans frais, au moyen d'un mandat sur le Trésor.

Lorsque le corps tient garnison dans une place où il n'y a pas d'agent du Trésor ayant qualité pour délivrer un mandat, le montant de la facture sera envoyé par un mandat sur la poste ; les frais d'envoi seront, dans ce cas imputés sur les mêmes fonds qui ont à supporter le payement de la facture.

Au reçu du mandat, dans l'un et l'autre cas, l'officier d'administration gestionnaire enverra au corps un récépissé détaché du carnet à souche, et il inscrira également sur les factures la preuve du remboursement.

II.—En fin de trimestre, l'officier d'administration gestionnaire établira deux bordereaux récapitulatifs décomptés : l'un pour les médicaments, les accessoires de pharmacie et les objets non compris dans la comptabilité-matières; l'autre pour les objets de matériel figurant au compte de gestion.

On ne fera plus figurer sur ces bordereaux le détail des factures, mais seulement les quantités totales à porter en sortie; la totalisation de la colonne du décompte donnera la somme à verser au Trésor.

Ces deux documents, arrêtés et certifiés par le gestionnaire et

vérifiés par le médecin chef, seront adressés au directeur du service de santé, qui délivrera les ordres de reversement au Trésor. L'officier d'administration gestionnaire effectuera ensuite le versement, et le trésorier-payeur inscrira sur les bordereaux décomptés la preuve du remboursement. Les factures de livraison ou d'expéditions resteront annexées auxdits bordereaux.

En ce qui concerne les livraisons aux militaires de la gendarmerie, l'officier d'administration gestionnaire récapitulera tous les bons du trimestre, sur une facture décomptée, qui sera transmise au conseil d'administration en vue du remboursement que celui-ci doit opérer dans les mêmes conditions que les autres corps de troupe. En outre, les bons nominatifs décomptés seront adressés en communication au conseil d'administration en même temps que les factures trimestrielles; ces bons seront ensuite renvoyés à l'établissement livrancier.

III. — Pour le quatrième trimestre de chaque année, les bordereaux seront établis et les versements au Trésor effectués mensuellement.

IV. — Les dispositions qui précèdent pourront être appliquées aux imputations faites à des militaires en traitement ou aux infirmiers militaires, pour perte ou dégradation de matériel. Les quantités imputées figureront sur les bordereaux trimestriels ou mensuels qui comprennent les cessions de matériel, et le montant en sera versé au Trésor, en même temps.

Aucune modification ne sera apportée au mode suivi jusqu'à présent pour les autres catégories de versements (cessions aux administrations civiles et aux communes en Algérie, aux bureaux arabes et de renseignements, etc.).

N° 49. *Note ministérielle réglant la situation militaire des officiers de réserve et de ceux de l'armée territoriale ou assimilés qui occupent des emplois de comptables directs du Trésor.* (D. Inf.; Réserves et Armée territoriale.) [*B. O.*, p. r., p. 61.]

Paris, le 20 février 1893.

Les dispositions ci-après ont été arrêtées, de concert avec M. le Ministre des finances, en vue de régler la situation militaire des officiers de réserve et des officiers de l'armée territoriale ou assimilés qui occupent des emplois de comptables directs du Trésor.

Les agents des finances retraités comme officiers ou sous-officiers sous le régime des lois des 22 juin 1878 et 18 mars 1889 ne pourront pas être mis dans l'obligation de renoncer à leurs grades dans le cadre de réserve ou dans l'armée territoriale avant d'avoir accompli le temps de service complémentaire qui leur est imposé par ces lois.

Les anciens officiers de l'armée active démissionnaires qui font partie de la même administration ont la faculté de conserver, s'ils le désirent, leurs grades dans l'armée territoriale jusqu'à l'expiration de la durée légale de leur temps de service (vingt-cinq ans).

Quant aux comptables qui ont une autre origine au point de vue militaire, ils sont autorisés à occuper des emplois d'officiers tant qu'ils appartiennent par leur âge ou leur classe à la réserve de l'armée active. Mais leur démission peut être exigée par leurs chefs civils dès qu'ils se trouvent en situation de passer dans l'armée territoriale.

N° 50. *Note ministérielle relative à une modification apportée aux chaussures des panneaux de la selle de cavalerie (modèle 1874 modifié).* (D. Cav.; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 69.]

Paris, le 21 février 1893.

Le Ministre fait connaître que, par suite de l'adoption du nouveau mode d'attache du D de longe-poitrail, déterminé par la note ministérielle du 22 mai 1892, la mortaise inférieure des chaussures de devant des panneaux des selles de cavalerie (modèle 1874 modifié) confectionnées à l'avenir, ne devra plus avoir que 33^{mm} au lieu de 44^{mm}, cette mortaise ne recevant plus que le D de sacoche.

La largeur de 44^{mm} sera d'ailleurs conservée pour les chaussures des selles existant actuellement, auxquelles serait adapté le nouveau mode d'attache du D de longe-poitrail.

N° 51. *Décision ministérielle modifiant la tenue des officiers des troupes et de l'état-major particulier, des adjudants et sous-chefs de musique du génie.* (D. Gén.; Personnel du Génie. — D. Serv. adm.; Habill., Camp., Lits milit. et Invalides.) [*B. O.* p. r., p. 62.]

Paris, le 21 février 1893.

La décision ministérielle du 7 février 1893, insérée au *Journal officiel* du 8 du même mois, est applicable aux officiers et adjudants du génie.

En conséquence, la tenue des officiers des troupes et de l'état-major particulier, des chefs et sous-chefs de musique et des adjudants du génie est modifiée de la façon suivante :

Le dolman et la vareuse sont supprimés.

Ils sont remplacés par une tunique du modèle déterminé par la décision précitée, sous réserve des différences spécifiées ci-après :

Les boutons, dorés au mat et bruni, portent l'attribut du génie. Ils ont la forme et les dimensions des boutons des officiers d'infanterie.

Le collet est en drap du fond avec pattes en velours noir passepoilé d'écarlate pour les officiers et adjudants. Il est entièrement en velours pour les chefs et sous-chefs de musique.

Les pattes de collet comportent le numéro du régiment ou l'attribut de l'état-major particulier. Pour les chefs et sous-chefs de musique, le collet est orné de l'attribut distinctif de l'emploi.

La patte rectangulaire appliquée à demeure sur le dessus de la manche est en velours noir ; elle est passepoilée en drap écarlate et garnie de trois petits boutons d'uniforme.

Les épaulettes et contre-épaulettes sont des modèles attribués à l'infanterie, le corps et l'écusson sont en galon d'or ou d'argent dit en trait uni très légèrement côtelé. Pour les officiers inférieurs et adjudants, les petites torsades sont mates.

Les galons de grade sont semblables à ceux de l'infanterie et les brides d'épaulettes sont en galon à trait côteliné, du même métal que le corps de l'épaulette.

N° 52. *Note ministérielle autorisant le transport en chemin de fer des chevaux achetés dans le commerce par les militaires de la gendarmerie, lorsque la distance, par voie de terre, du chef-lieu de la compagnie au point d'arrivée est égale ou supérieure à* 60 *kilomètres.* (D. Cav. ; Gendarmerie.) [*B. O.*, p. r., p. 69.]

Paris, le 22 février 1893.

Les militaires de la gendarmerie, venus au chef-lieu de la compagnie pour y prendre livraison de chevaux achetés dans le commerce, ont droit au transport de ces chevaux en chemin de fer, si le trajet à effectuer par voie de terre pour se rendre à la brigade dont ils font partie atteint au minimum 60 kilomètres.

N° 53. *Additions à la nomenclature générale du matériel des écoles de l'infanterie.* (D. Inf.; Instruction de l'Infanterie.) [*B. O.*, p. r., p. 85.]

Paris, le 22 février 1893.

DÉSIGNATION DES OBJETS.	PRIX DE L'UNITÉ réglementaire.	NUMÉRO sommaire.	NUMÉRO détaillé.	OBSERVATIONS.
	fr. c.			
Manuel de l'infirmier de visite...	0 30	24	**49**	Les numéros en caractères ordinaires correspondent à des objets figurant déjà à la nomenclature du 7 octobre 1890 ; ils ne sont donc rappelés que pour mémoire. Les numéros en caractères gras sont ceux dont l'addition fait l'objet de la présente insertion. La liste complète des additions ci-contre devra être portée, par les soins des intéressés, sur les exemplaires de la nomenclature qu'ils ont entre les mains afin que cette nomenclature soit identique dans tous les services ressortissant à l'infanterie et que les propositions ultérieures puissent être faites régulièrement.
Dictionnaire français-allemand...	2 50	24	**50**	
Grammaire allemande...........	1 60	24	**51**	
Lectures militaires allemandes....	3 60	24	**52**	
Termes (sujets allemands).......	1 80	24	**53**	
Règlement sur les manœuvres de l'infanterie allemande.........	2 50	24	**54**	
Aide-mémoire de la télégraphie...	0 70	24	**55**	
Bases générales de l'instruction de l'artillerie..................	0 50	24	**56**	
Instruction sur la formation des pointeurs dans l'artillerie......	0 45	24	**57**	
Règlement sur le service des bouches à feu de siège et de place..	0 90	24	**58**	
Instruction sur l'emploi de l'artillerie dans le combat..........	0 55	24	**59**	
Service intérieur de la gendarmerie.....................	1 05	24	**60**	
Service de la cavalerie éclairant une armée.................	0 20	24	**61**	
Chandelier pour sautoir.........	15 00	29	**72**	
Échelle à barreaux de fer........	30 00	29	**73**	
Poutre horizontale avec échelle et chandelier................	300 00	29	**74**	
Pupitre de musique.............	8 00	30	39	
Sac en lustrine pour instrument de musique...................	1 00	30	**45**	
Chaîne d'amarrage (petite).......	5 00	31	**47**	
Chevalet de pointage modèle 84 ou en bois...............	30 00	32	4	
Cible en bois de 2 mètres.......	2 25	32	49	
Lunette......................	à détailler.	32	140	
Télémètre de poche à lunette.....	à détailler.	32	140	
Cible en bois carrée de 3 mètres..	25 00	32	**143**	
Potence en sapin avec écrou......	135 00	32	**144**	
Paillasson pour le tir à genou et couché....................	4 00	32	**145**	
Fil de bronze siliceux (le mètre)...	0 20	36 *bis*	**8**	

DÉSIGNATION DES OBJETS.	PRIX DE L'UNITÉ régle-mentaire.	NUMÉRO som-maire.	NUMÉRO dé-taillé.	OBSERVATIONS.
	fr. c.			
Piquet en bois	0 45	37	53	
Poste téléphonique système Berthon à sonnerie magnétique	170 00		83	
Appareil télégraphique de démonstration système Morse	150 00		84	
Petit support n° 2	3 00		85	
Pile thermo-électrique de Clamond	280 00		86	
Caisse à charbon	25 00	40	4	
Plaque pour dessous de poêle	6 00		41	
Galerie de cheminée en cuivre poli	15 00		93	
Calorifère en tôle	105 00		94	
Fourneau économique en fonte	200 00		95	
Poêle en fonte à cloche, grand	70 00		96	
— rond ou carré	35 00		97	
Allumoir en tôle	5 00	41	4	
Garde-vue en opale	1 00		36	
Chandelier à l'électricité	à détailler.		46	
Diffuseur pour lampe électrique	55 00		83	
Lampe à incandescence montée	6 00		84	
Armoire en hêtre doubles vantaux	90 00	45	20	
Chaise percée	20 00		110	
Tableau en ardoise	40 00		264	
Casier de chambrée avec accessoires	25 00		284	
Banc fixe	15 00		285	
Estrade	20 00		286	
Tablette à charnière pour cellule	5 00		287	
Chaise Henri II, façon noyer	12 00		288	
Banc d'amphithéâtre	40 00		289	
Tabouret avec pieds en fer	2 50		290	
Toile pour rideaux de chef de chambrée, le mètre	1 50	47	47	
Rideaux en toile, en 3 lés	10 00		69	
Rideaux à damas de laine, en 1 lé 1/2	35 00		70	
Tapis en feutre	4 00	48	9	
Tapis en corde	3 50		10	
Descente de lit	4 50	50	1	
Crachoir en toile	0 30	52	12	
Manteau de lit en coton	15 00	53	26	

DÉSIGNATION DES OBJETS.	PRIX DE L'UNITÉ réglementaire.	NUMÉRO sommaire.	NUMÉRO détaillé.	OBSERVATIONS.
	fr. c.			
Brosse ordinaire	à détailler.	55	12	
Faux-cols en toile	0 50		64	
Gants en peau tannée	4 00		65	
Peigne en corne	0 50		66	
Chausse-pied en corne	0 50		67	
Rouleau de serviette en métal	0 50		68	
Division du gramme en aluminium	10 00	57	107	
Bascule romaine de la portée de 500 kilog	210 00		108	
Bascule romaine de la portée de 300 kilog	100 00		109	
Balance à poids de 10 kilog	9 50		110	
Caisse complémentaire pour ouvrier bourrelier d'infanterie	8 50	58	24	
Harnais d'attelage — reculement	15 00		25	
Clef ordinaire pour atelier	5 00	59	85	
Manchon	25 00		280	
Meule à émeri	3 00		320	
Demi-varlope	à détailler.		408	
Pied d'équerre	3 50		537	
Ampère-mètre	50 00		538	
Lame de scie à ruban	15 00		539	
Tocs	1 50		540	
Volt-mètre	60 00		541	
Appareil à préparer les cartouches	50 00		542	
Appareil à couler les bourres en cire	36 00		543	
Tenailles diverses pour menuisier	1 50		544	
Machines-outils diverses	à détailler.		545	Il y a lieu de ne porter sous le n° 59-545 que les machines qui, ne tenant pas au fonds, ne peuvent être comprises dans l'état descriptif des lieux comme matériel fixe, en exécution de l'article 1er de l'instruction du 23 décembre 1888.
Tuyau en caoutchouc	à détailler.	60	44	
Clef passe-partout	10 00	64	120	
Double décimètre en bois	1 50		191	
Composteur pour relieur	3 00		192	
Détective Nadar complet	688 00		193	
Brocs en fer-blanc, zinc ou verre fort	2 75	65	146	
Cadenas en fonte	1 00		160	
Cafetière en fer-blanc	25 00		169	
Moine	4 00		460	
Pot à eau en fer	5 00		562	
Rince-bouche	0 30		575	
Saladier en porcelaine, en tôle forte	2 10		593	
Machine à couper le pain	150 00		636	

DÉSIGNATION DES OBJETS.	PRIX DE L'UNITÉ réglementaire.	NUMÉRO sommaire.	NUMÉRO détaillé.	OBSERVATIONS.
	fr. c.			
Bassine à fond plat sans couvercle en cuivre. de 100 à 200 litres.	150 00		681	
— de 50 à 100 litres.	150 00		682	
— au-dessous de 50 litres	60 00		683	
Cafetière en grès	0 50		684	
Poulain en chêne	20 00		685	
Casseroles diverses sans couvercle en cuivre. de 5 à 10 litres	15 00		686	
— au-dessous de 5 litres	7 00		687	
Marmites en cuivre sans couvercle. de 50 à 100 litres.	100 00		688	
— de 20 à 50 litres.	40 00	65	689	
— au-dessous de 20 litres	25 00		690	
Echelle de meunier	20 00		691	
Bidon en plomb	3 00		692	
Cuiller pour citerne	2 00		693	
Couteau à fromage	4 00		694	
Support en fer pour bibliothèque	4 00		695	
Cage vitrée	12 00		696	
Baquet de propreté (système Goux).	25 00			
Cafetière en tôle d'acier avec double filtre et flotteur	80 00		697 / 698	
Pompe à brouette	100 00	66	22	
Bandage herniaire	4 00		153	
Microscope modèle inclinant	495 00		154	
Stérilisateur Koch en cuivre avec accessoires	120 00	69	155	
Bandage carré	1 50		156	
Bouteille en verre noir	1 00		20	
Bouteille en verre de 2 à 3 litres	0 40		25	
Pot cylindrique vernissé de 3 à 4 lit.	1 75		121	
Appareil pour bains par aspersion (système Barois)	500 00	70	169	
Tasse à tisane	1 00		170	
Couvercle de pot à tisane en porcelaine	0 50		171	
Claie sapin	7 00	72	8	
Crêpe noir pour tambour	7 00		39	
Tissu imperméable pour alèze en 1m,50 au mètre	5 50	76	40	
Fer ordinaire au kilogramme	0 50	77	15	

Matériel fixe.. { Plaque de tir de 9 mètres carrés, complète.
— 100 —
Mât d'observation.

N° 54. *Note ministérielle abrogeant celle du 12 février 1892 relative aux indemnités dues aux hommes de la réserve et de l'armée territoriale cités comme témoins devant un tribunal militaire.* (D. Serv. adm.; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 89.]

Paris, le 22 février 1893.

L'application des dispositions contenues dans la note ministérielle du 12 février 1892 ayant présenté certaines difficultés, le Ministre en a décidé l'abrogation.

Par suite, la position 53 du tableau 1 du décret du 29 mai 1890, sur le service de la solde, ne devra plus être exclusivement applicable qu'aux militaires de la réserve et de l'armée territoriale, présents sous les drapeaux, qui seront cités comme témoins devant un tribunal militaire.

Quant à ceux qui, rentrés dans leurs foyers, seront cités, même pour des faits survenus pendant l'accomplissement de leurs obligations militaires, ils seront traités comme des témoins civils au point de vue des indemnités et ne pourront prétendre à aucune allocation de solde ou de frais de route sur les fonds de l'un ou de l'autre de ces deux services.

N° 55. *Note ministérielle modifiant la décision du 30 janvier 1889 par suite de l'adoption, en remplacement du dolman actuel, de la tunique ample pour les sous-officiers élèves officiers de l'École militaire d'infanterie.* (D. Inf.; Instruction de l'Infanterie. — (D. Serv. adm.; Habill., Camp., Lits milit. et Inv.) [*B. O.*, p. r., p. 90.]

Paris, le 25 février 1893.

ÉCOLE MILITAIRE D'INFANTERIE.

Page 356.

Supprimer le paragraphe concernant le dolman et le remplacer par le suivant :

« **Tunique ample.**

« La tunique ample, confectionnée en drap bleu foncé de sous-officier rengagé avec collet et pattes de manche, en drap garance de sous-officier rengagé, est semblable comme forme et comme dimensions à celle de adjudants d'infanterie adoptée par décision ministérielle du 7 février 1893, sauf les différences ci-après :

« *Collet.* — Chaque angle du collet est garni d'une patte en drap bleu foncé (longueur au milieu, 75^{mm}), sur laquelle est brodée une grenade en filé d'or (fig. 1).

« *Manches.* — Au-dessus des pattes rectangulaires des manches

sont placées des boucles (largeur, 45mm), en soutache de 4mm de largeur mélangée soie rouge et argent (fig. 7).

» *Epaulettes.*—Les épaulettes et les brides d'épaulettes sont des modèles adoptés pour les sous-officiers rengagés des régiments d'infanterie ; deux petits boutons d'uniforme sont cousus au pied du collet pour fixer les épaulettes.

« *Doublures.* — La doublure du corsage et les poches de la tunique ample sont en satin de Chine noir ; les manches sont doublées en percaline croisée de couleur mastic. »

DEVIS (Main-d'œuvre militaire).

Page 358.

Remplacer le devis du dolman par le suivant :

	QUANTITÉS.	PRIX.	DÉCOMPTE.
Tunique ample.		fr. c.	fr. c.
1° *Matières fournies par les magasins de l'État.*			
Drap.... du fond (bleu foncé)........................	1m,32	»	»
Drap.... du collet et des pattes de manches (garance)......	0m,025	»	»
2° *Accessoires achetés directement par les corps ou établissements.*			
Paire de grenade en filé d'or sur drap bleu foncé (pour collet).	1	2 00	2 00
Boutons plaqués or : gros boutons pour devant et dos (la dizaine)	13	1 50	1 95
Boutons plaqués or : petits boutons pour pattes de manches et épaulettes (la dizaine)........................	8	1 10	0 88
Soutache de 4mm (soie rouge et argent) pour manches.......	1m,20	1 00	1 20
Paire d'épaulettes à tournantes or.......................	1	9 00	9 00
Galon d'or façon cul-de-dé (largeur 11mm) pour brides d'épaulettes..	0m,20	3 00	0 60
3° *Fournitures faites par les maîtres ouvriers.*			
Satin de Chine noir pour corsage et poches (en 130cm).....	0m,65	1 70	1 10
Percaline croisée en coton mastic, pour manches (en 90cm)...	0m,65	0 72	0 46
Col blanc en toile fixé à la doublure du collet par cinq petits boutons en métal blanc..............................	1	0 35	0 35
Coupe et confection, y compris la pose de la soutache et des grenades, la fourniture de la toile intérieure et des autres menues fournitures, y compris celle du collet (ruban de soie noire, cuir, boutons métalliques, etc.)	»	»	8 [illegible]
MONTANT à payer au 1er ouvrier tailleur.....			26 0[illegible]

Page 377. — Fig. 7.

Au lieu de : « Tunique de cuirassiers », *lire :* « Tunique de l'Ecole militaire d'infanterie et de cuirassiers. »

N° 56. *Note ministérielle complétant le programme, en date du 15 mai 1892, des connaissances exigées pour l'admission dans le corps de l'intendance.* (D. Serv. adm. ; Personnels administratifs et transports.) [*B. O.*, p. r., p. 89.]

Paris, le 23 février 1893.

L'épreuve écrite et l'épreuve d'équitation sont éliminatoires.
L'épreuve en langue allemande ne sera obligatoire que pour les candidats proposés pendant l'année 1894.

N° 57. *Note ministérielle modifiant la décision du 30 janvier 1889 (insérée au* Journal militaire) *par suite de l'adoption, en remplacement du dolman, de la tunique ample pour les sous-officiers élèves du génie de l'École militaire de l'artillerie et du génie.* (D. Gén. ; Personnel du Génie. — D. Serv. adm. ; Habillement et Campement.) [*B. O.*, p. r., p. 111.]

Paris, le 4 mars 1893.

ECOLE MILITAIRE DE L'ARTILLERIE ET DU GÉNIE.

II. — SOUS-OFFICIERS ÉLÈVES-OFFICIERS DU GÉNIE.

Page 366. Supprimer le paragraphe concernant le dolman et le remplacer par le suivant :

« **Tunique ample.**

« La tunique ample confectionnée en drap fin est semblable, comme forme et dimensions, à celle des adjudants du génie, définie par les décisions ministérielles des 7 et 21 février 1893, sauf les différences ci-après :

« *Collet.* — Chaque angle de collet est garni d'une patte de velours avec liséré en drap écarlate (longueur au milieu, 85^{mm}), sur laquelle est brodée une grande grenade en filé doré (fig. 1).

« *Manches.* — Au-dessus des pattes rectangulaires des manches sont placées des boucles (largeur 45^{mm}) en soutache de 4^{mm} de largeur, mélangée de soie rouge et argent (fig. 7).

« *Epaulettes.*—Les épaulettes et les brides d'épaulettes sont des modèles adoptés pour les sous-officiers rengagés des régiments du génie ; deux petits boutons d'uniforme sont cousus au pied du collet pour fixer les épaulettes.

« *Doublures.* — La doublure du corsage et les poches de la



tunique ample sont en satin de Chine noir ; les manches sont doublées en percaline croisée de couleur mastic. »

DEVIS (Main-d'œuvre militaire).

Page 367. Remplacer le devis du dolman par le suivant :

	QUANTITÉS.	PRIX.	DÉCOMPTE.
Tunique ample.		fr. c.	fr. c.
1° *Matières fournies par les magasins de l'État.*			
Drap...... du fond (bleu foncé)........................	1m,32	»	»
Drap...... de distinction (écarlate) pour pattes de collet et pattes de manches	0m,010	»	»
2° *Accessoires achetés directement par les corps ou établissements.*			
Velours de soie, pour pattes de collet et pattes de manches..	0m,030	15 00	0 45
Paire de grenades brodées en filé d'or sur velours pour collet.	1	2 00	2 00
Boutons dorés au mat et bruni — gros boutons pour devant et dos (la dizaine) ...	13	2 90	3 77
Boutons dorés au mat et bruni — petits boutons pour pattes de manches et épaulettes (la dizaine)......................	8	2 50	2 00
Soutaches de 4mm (soie et argent) pour manches............	1m,20	1 00	1 20
Paire d'épaulettes à tournantes or.........................	1	9 00	9 00
Galon or, façon cul-de-dé (largeur 11mm) pour brides d'épaulettes..	0m,20	3 00	0 60
3° *Fournitures faites par les maîtres ouvriers.*			
Satin de Chine noir, pour corsage et poches (en 130cm)......	0m,70	1 70	1 19
Percaline croisée en coton mastic pour manches (en 90cm) ...	0m,65	0 72	0 468
Col blanc en toile, fixé à la doublure du collet par 5 petits boutons en métal blanc..................................	1	0 35	0 35
Coupe et confection, y compris la pose de la soutache et des grenades, la fourniture de la toile intérieure et des autres menues fournitures, y compris celles du collet (ruban de soie noir, cuir, boutons métalliques, etc.)	»	»	8 50
MONTANT à payer au 1er ouvrier tailleur.............			29 53

Page 377. fig. 7. *Au lieu de :* « Tunique de cuirassiers »,

Lire : « Tunique des élèves-officiers d'infanterie et du génie et des élèves-officiers de cavalerie, appartenant aux cuirassiers. »

Page 378. Sous-titre de la figure 11. *Au lieu de :* « Dolman de l'artillerie et du génie et du train des équipages militaires,

Lire : « Dolman de l'artillerie et du train des équipages militaires. »

N° 58. ***Décret modifiant l'article 7 du décret du 24 décembre 1889, relatif aux engagements volontaires et aux rengagements dans le corps des équipages de la flotte.*** **[*B. O.*, p. r., p. 114.]**

Paris, le 14 février 1893.

L'article 7 du décret du 24 décembre 1889, relatif aux engagements volontaires et aux rengagements dans le corps des équipages de la flotte, est remplacé par le suivant :

« ARTICLE 7.

« Le maire constate l'identité du contractant et lui fait déclarer devant les deux témoins exigés par l'article 37 du Code civil :

« 1° Qu'il n'est ni marié, ni veuf avec enfants;

« 2° Qu'il n'est lié au service ni dans l'armée active, ni dans la réserve de ladite armée, ni comme inscrit maritime;

« 3° Qu'il renonce à bénéficier de la disposition contenue dans l'avant-dernier alinéa de l'article 59 de la loi du 15 juillet 1889, ainsi qu'aux droits aux dispenses prévues par l'article 21 de ladite loi, qu'il possède l'un de ces droits au jour de son engagement ou que ce droit vienne à s'ouvrir ultérieurement par suite de l'incorporation d'un de ses frères soit comme engagé, soit comme jeune soldat ou encore pour toute autre cause devant se produire à une date déterminée.

« Ladite déclaration est insérée dans l'acte d'engagement.

« Toutefois, la renonciation au bénéfice de l'article 59 n'est pas exigée des jeunes gens qui, après avoir suivi les cours de la section de marine marchande de l'Ecole supérieure de commerce de Marseille, ont obtenu, en fin d'études, le diplôme supérieur dans les conditions indiquées à l'alinéa 2° de l'article 2 du décret du 23 novembre 1889, modifié par celui du 31 mai 1890. »

Art. 2. Le Ministre de la marine est chargé de l'exécution du présent décret.

Fait à Paris, le 14 février 1893.

Signé : CARNOT.

Par le Président de la République :

Le Ministre de la marine,

Signé : RIEUNIER.

N° 59. *Note ministérielle relative à l'indemnité due aux sous-officiers chargés des fonctions de moniteur général de l'enseignement mutuel dans les établissements pénitentiaires militaires de France et d'Algérie.* (D. Cav.; Justice militaire.) [*B. O.*, p. r., p. 109.]

Paris, le 26 février 1893.

Le règlement du 23 juillet 1856 ne prévoit aucune indemnité pour les sous-officiers chargés des fonctions de moniteur général de l'enseignement mutuel dans les établissements pénitentiaires militaires de France et d'Algérie.

Néanmoins certains établissements faisant indûment application d'une circulaire en date du 4 février 1841, spéciale aux moniteurs des écoles régimentaires d'infanterie et de cavalerie, ont cru pouvoir allouer au moniteur général l'indemnité de 0 fr. 40 spécifiée par ladite circulaire.

En vue de faire disparaître ces irrégularités et de fixer une règle, le Ministre a décidé qu'à l'avenir le sous-officier (adjudant, sergent-major ou sergent), chargé des fonctions de moniteur général de l'enseignement mutuel dans les établissements pénitentiaires militaires de France et d'Algérie (ateliers, pénitenciers, prisons), recevra une indemnité de 0 fr. 40 par séance.

L'enseignement pourra avoir lieu les dimanches et jours fériés. En Algérie, il pourra même être donné les jours de mauvais temps.

Mais les séances hebdomadaires du dimanche seront seules rétribuées.

N° 60. *Note ministérielle modifiant l'article* 62 *du règlement du* 6 *février* 1865 *concernant l'organisation administrative des prisons militaires de l'intérieur et la note ministérielle du* 3 *octobre* 1889, *relative à la gestion des ordinaires dans les pénitenciers et les prisons militaires de l'intérieur, etc.* (D. Cav.; Justice militaire.) [*B. O.*, p. r., p. 109.]

Paris, le 27 février 1893.

Afin de simplifier les écritures et d'alléger la responsabilité des agents principaux des prisons militaires de l'intérieur, le Ministre a décidé que le texte de l'article 62 du règlement du 6 février 1865 serait abrogé et remplacé par le suivant :

« ARTICLE 62.

« Les allocations dues aux détenus sont payées, comme la solde du personnel de surveillance, par mois et à terme échu. »

Par suite, et contrairement aux dispositions édictées dans la note du 3 octobre 1889 (*Bulletin officiel* du ministère de la guerre, partie règlementaire, 2e semestre, page 695), les fournisseurs seront payés du 1er au 5 de chaque mois.

Ces dispositions sont applicables aux pénitenciers et prisons militaires de l'intérieur et, autant que possible, aux établissements pénitentiaires de l'Algérie.

N° 61. *Instruction sur les inspections générales. — Dispositions communes à toutes les armes et à tous les services.* (Cabinet du Ministre.)

Paris, le 1er mars 1893.

BUT ET ORGANISATION DES INSPECTIONS GÉNÉRALES.

But des inspections générales.

Art. 1er. Les inspections générales ont spécialement pour but de permettre au Ministre de constater l'état des corps dans toutes leurs parties constitutives et organiques, d'apprécier si l'on imprime au service, à la discipline, à l'instruction, à l'administration une marche active et régulière, et de réformer tout ce qui serait contraire aux lois et règlements.

Les inspecteurs généraux doivent donc porter, d'une manière toute particulière, leur attention sur ces différents points, afin de pouvoir renseigner très exactement le Ministre, notamment sur l'état des corps au point de vue de la préparation à la mobilisation et à la guerre, ainsi que sur l'aptitude physique des officiers de tous grades à leurs fonctions du temps de paix et à celles qui leur sont dévolues en campagne.

Ils ont, en outre, *pour attribution essentielle d'examiner les titres des militaires aux diverses récompenses, d'écouter leurs demandes et leurs réclamations, d'y faire droit dans les limites de leur compétence* et de suppléer l'action propre du Ministre, pour tous les cas où elle peut être suppléée.

Époque à laquelle est passée l'inspection générale. — Dispositions spéciales à la Tunisie.

Art. 2. Les opérations de l'inspection générale commencent, en France, le 1er mai pour prendre fin après les manœuvres d'automne; les inspecteurs généraux profiteront de ces manœuvres,

quand ils y prendront part, pour apprécier les officiers qu'ils ont à noter.

Pour l'Algérie et la Tunisie, les opérations de l'inspection générale commencent le 1er mars.

La brigade d'occupation de Tunisie et les services qui en dépendent sont rattachés, pour l'inspection générale, au 19e corps d'armée. Le commandant de la brigade a, vis-à-vis des troupes et services de la brigade, les attributions conférées par la présente instruction au commandant supérieur de la défense.

Inspecteurs généraux des troupes d'infanterie, du service d'état-major, du recrutement, de la justice militaire et des affaires indigènes.

Art. 3. Conformément aux dispositions de l'article 2 du décret du 2 avril 1889, le gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée est inspecteur général des troupes d'infanterie situées sur son territoire, à l'exception de celles qui entrent dans la constitution normale d'un autre corps d'armée.

Il est inspecteur général, dans les mêmes conditions, du service d'état-major, des services du recrutement et de la justice militaire et, pour le 19e corps d'armée, des affaires indigènes et du personnel des interprètes militaires.

Le général gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée peut déléguer son chef d'état-major pour l'inspection générale des services du recrutement et de la justice militaire.

Il peut aussi, avec l'autorisation du Ministre, déléguer ses pouvoirs aux généraux de division ou aux commandants supérieurs de la défense, pour procéder aux opérations de l'inspection générale des troupes d'infanterie placées sous leurs ordres, et, dans le 19e corps, des affaires indigènes placées dans leur ressort.

Les inspecteurs généraux ainsi délégués reçoivent un ordre de mission signé du gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée, et leur ouvrant droit aux allocations correspondantes.

Inspecteurs généraux des autres armes et services.

Art. 4. Les troupes ou services de cavalerie, de gendarmerie, d'artillerie, du génie, de l'intendance, de santé sont groupés en un certain nombre d'arrondissements dont l'inspection générale est confiée à des officiers généraux ou fonctionnaires assimilés, spécialement désignés par le Ministre à cet effet.

Les inspecteurs généraux d'arrondissement, ainsi désignés, doivent, avant de commencer leurs opérations, se présenter chez le gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée dans la région duquel ils auront à opérer, afin que celui-ci puisse signaler à leur attention les parties du service qui réclameraient des changements ou des améliorations : en Tunisie, ils se mettent aussi en rapport, dans le même but, avec le commandant de la brigade d'occupation.

Ils se rendent de nouveau, en fin d'inspection, auprès du gou-

verneur militaire ou commandant de corps d'armée, pour procéder de concert à l'arrêté des propositions pour l'avancement, la Légion d'honneur et la médaille militaire, conformément aux prescriptions de l'article 4 du décret du 2 avril 1889 : le commandant du 19e corps reçoit, à cet effet, du commandant de la brigade de Tunisie les renseignements que ce dernier juge nécessaires.

Les inspecteurs généraux adressent, au fur et à mesure de leurs opérations, au gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée, les autres parties de leur travail en se conformant aux indications de la présente instruction et des instructions spéciales à chaque arme ou service.

Officiers appelés à seconder l'inspecteur général.

Art. 5. Les généraux de brigade, les commandants ou directeurs régionaux peuvent être employés aux détails de l'inspection des troupes ou services sous leurs ordres : ils adressent à l'inspecteur général les rapports qu'il leur a demandés et doivent être à même de lui fournir des renseignements précis et détaillés sur le personnel et toutes les parties du service.

Ils peuvent même être chargés de l'inspection complète d'une *portion de corps* relevant normalement de leur autorité quand elle *est tout à fait* en dehors et très éloignée de l'itinéraire tracé par l'inspecteur général qui inspecte la portion principale du corps. L'inspecteur général se fait adresser les résultats de l'opération, de manière à pouvoir les comprendre dans son travail.

Un général de brigade ou directeur régional ne peut être chargé de ce soin qu'après une entente entre l'inspecteur général et le général commandant le corps d'armée dans lequel est employé ce général de brigade ou directeur régional.

Les dispositions précédentes ne sont applicables à chaque arme que dans des conditions particulières, déterminées par les instructions spéciales sur les inspections générales.

Inspection générale du personnel de l'administration centrale, des écoles militaires, des officiers d'ordonnance, des états-majors des commandements de l'artillerie et du génie.

Art. 6. Le chef d'état-major général de l'armée, les directeurs du ministère et les présidents des comités techniques sont inspecteurs généraux des personnels militaires employés respectivement dans les services relevant de l'état-major de l'armée, dans les bureaux de l'administration centrale et dans les sections techniques.

Les inspecteurs généraux de l'Ecole supérieure de guerre et des autres écoles militaires sont l'objet de désignations spéciales.

Les officiers, assimilés, employés militaires et hommes de troupe détachés dans les écoles dont l'inspection ne ressortit pas à leur arme, l'Ecole supérieure de guerre exceptée, sont inspectés *personnellement* par l'inspecteur général d'une école de leur arme, s'ils appartiennent à l'infanterie, et, s'ils appartiennent aux autres

armes ou services, par l'inspecteur général de l'arrondissement de leur arme, sur le territoire duquel est située l'école où ils sont employés. Cette inspection ne comporte aucune immixtion dans le service intérieur de l'école, ni aucune opération exigeant le concours des élèves.

Les officiers d'ordonnance de tout grade et de toutes armes, brevetés ou non brevetés, sont inspectés au titre du service d'état-major.

Le personnel des états-majors des commandements de l'artillerie et du génie, à l'exception des officiers d'ordonnance, est inspecté au titre de l'arme.

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES ET GÉNÉRALES.

Visites reçues et faites par l'inspecteur général.

Art. 7. Les inspecteurs généraux font, dans les places de leur arrondissement d'inspection, les visites prescrites par l'article 307 du décret du 4 octobre 1891.

Lorsqu'ils sont appelés aux cérémonies publiques, s'ils n'ont pas, d'ailleurs, un rang individuel en raison de leurs fonctions ordinaires, ils se joignent au groupe d'état-major du commandement le plus élevé (art. 247 du même décret).

Hors de leur résidence habituelle, les inspecteurs généraux doivent informer le préfet de leur arrivée dans chaque chef-lieu de département. Ils reçoivent la visite de ce fonctionnaire, s'ils sont généraux de division ou d'un grade correspondant; ils la lui font, s'ils sont généraux de brigade ou assimilés.

Ces visites sont obligatoires. Elles sont facultatives, en cas d'absence du préfet, pour le fonctionnaire (secrétaire général ou conseiller de préfecture) qui le remplace, ce fonctionnaire n'ayant pas rang individuel.

Itinéraire de l'inspecteur général.

Art. 8. Dès qu'ils ont reçu leur lettre de service ou leur ordre de mission et *avant de commencer leurs opérations*, les inspecteurs généraux doivent adresser au Ministre (*Cabinet du Ministre; Correspondance générale*) l'itinéraire (*en double expédition*) qu'ils se proposent de suivre et l'informer de l'époque probable de leur arrivée auprès de chaque corps; ils donnent aussi ce dernier avis au général commandant le corps d'armée, pour les troupes et services placés sous ses ordres.

Avant d'adresser au Ministre leur itinéraire, les gouverneurs de places fortes, et leurs adjoints, désignés comme inspecteurs généraux le communiquent au commandant du corps d'armée dont ils relèvent, afin que celui-ci puisse, le cas échéant, assurer le commandement de la place en leur absence ou, s'il est nécessaire, les inviter à modifier l'ordre de leurs opérations.

Quand l'inspecteur général se fait suivre de ses chevaux, le soldat qui les accompagne a droit, en route ou en séjour, à l'indemnité journalière de 1 fr. 25, qui remplace toute autre prestation.

Les inspecteurs généraux demandent à l'avance, au Ministre, le déplacement ou la réunion des troupes à inspecter, s'ils prévoient qu'il en soit besoin.

Préparation du travail d'inspection.

Art. 9. Chaque chef de corps ou de service, avant l'arrivée de l'inspecteur général, remet son travail au général de brigade ou directeur régional sous les ordres duquel il se trouve, en y joignant :

1° Le registre d'ordres;

2° Le livret d'inspection des deux dernières années;

3° Les feuillets du personnel des officiers et employés militaires;

4° Le rapport que le médecin chef de service doit présenter sur l'état sanitaire de la troupe (art. 38 du règlement du 25 novembre 1889 sur le service de santé);

5° Le rapport du vétérinaire chef de service sur les différentes parties de l'hygiène des chevaux, établi conformément aux dispositions de l'article 36 du décret du 26 décembre 1876.

Le général de brigade ou directeur régional tient ces documents à la disposition du général de division ou de l'inspecteur général; il lui remet le travail avec ses observations.

Lorsque, par suite de changement de garnison, un corps ou une portion de corps paraît devoir être classé dans un autre arrondissement d'inspection, le Ministre décide.

Instructions particulières.

Art. 10. L'inspecteur général se conforme à la présente instruction, et à l'instruction complémentaire spéciale à son arme ou service, il reçoit en outre, s'il y a lieu, l'énumération des questions sur lesquelles il doit plus spécialement porter son attention dans l'examen des troupes ou services qu'il est chargé d'inspecter.

Il se conforme aussi aux instructions particulières qui pourraient lui être données par le gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée.

Il adresse au Ministre ou au commandant de corps d'armée, suivant le cas, des rapports particuliers sur les objets qui demandent une prompte décision.

Tenue à prescrire pendant les opérations de l'inspection générale.

Art. 11. L'inspecteur général, avant de commencer ses travaux d'inspection, a soin de faire connaître, à l'avance et pour chaque jour, aux diverses personnes appelées à le seconder ou à l'accompagner dans ses opérations, la tenue dans laquelle il sera lui-même, afin que chacun se présente dans une tenue analogue.

Commandement, discipline, observation des règlements.

Art. 12. L'inspecteur général ne perdra pas de vue qu'il a pour mission de se faire une opinion sur la manière dont s'exerce le commandement et dont est observée la discipline.

Il renouvellera au chef de corps ou de service la recommandation de veiller, avec le plus grand soin, à la conduite privée des officiers placés sous ses ordres.

Il se renseigne sur la situation des officiers de tous grades au point de vue des dettes qu'ils pourraient avoir contractées. Il s'assure que toutes les dépenses faites par les hommes de troupe sont acquittées immédiatement, et que les cantinières-vivandières ne leur ouvrent pas de crédit.

Il insistera sur la nécessité de développer à tous les degrés de la hiérarchie l'esprit militaire dont les bases sont une solide instruction, le respect de l'autorité, l'observation rigoureuse des règles de la discipline, appliquées avec discernement et fermeté, tout en restant paternelles.

Il rappellera aux officiers de tout grade que cet esprit militaire et le sentiment du devoir professionnel sont, bien plus encore que la crainte des châtiments édictés par les lois, les sûrs garants de la discrétion absolue à obtenir de leurs subordonnés en ce qui concerne, non seulement les documents *confidentiels* parvenus entre leurs mains, mais aussi tous renseignements, objets ou engins dont le secret intéresse la défense du pays. Il invitera les chefs de corps ou de service à prendre, sous leur responsabilité, toutes les mesures de précaution nécessaires pour prévenir de coupables *divulgations*, et à procéder, sans retard, aux enquêtes les plus sévères dans le cas où il s'en serait malheureusement produit.

Il rappellera aussi que *la publication de toute espèce d'écrit* ne doit avoir lieu de la part d'un militaire, soit sous son propre nom, soit sous un pseudonyme, qu'après qu'il en a obtenu l'autorisation du Ministre; cette autorisation est indispensable pour les publications autographiées comme pour les publications imprimées, que les unes et les autres soient répandues à un petit nombre d'exemplaires ou livrées au commerce, et pour les éditions *modifiées* d'ouvrages dont la publication a été précédemment autorisée.

Il signalera les inconvénients et les dangers des innovations non ordonnées en matière de règlements militaires; il proscrira sévèrement, aussi bien dans les corps de troupe que dans les services, toute tendance à modifier, selon des vues personnelles, les instructions et règlements ministériels, dont le but est d'assurer et maintenir partout l'uniformité indispensable des méthodes et des procédés d'exécution.

Il s'assurera que le chef de corps ou de service ne tolère pas dans la tenue des officiers l'introduction d'effets d'habillement, de coiffure ou autres, non conformes aux types réglementaires.

Recommandations, réclamations.

Art. 13. L'inspecteur général préviendra les chefs de corps ou de service, pour qu'ils en informent les intéressés, qu'il est décidé à ne tenir aucun compte des recommandations qui pourraient lui être adressées.

Il invitera d'ailleurs le chef de corps ou de service à signaler, comme un manquement grave à la discipline, l'appel à la recommandation des personnes étrangères à l'armée, *quelles qu'elles soient*, et à représenter que ces pratiques exposent les militaires qui en font usage à une répression sévère en même temps qu'elles les diminuent dans l'estime de leurs chefs et de leurs camarades.

L'inspecteur général recevra en particulier tous les officiers et ceux des hommes de troupe qui ont à lui présenter des réclamations.

Il statue, conformément aux règlements, sur les réclamations qui n'exigent pas une décision spéciale du Ministre. Il transmet les autres après s'être assuré qu'elles n'ont pas déjà été soumises au Ministre ou au commandant de corps d'armée, et qu'il n'a pas été pris de décision en ce qui les concerne. Il rappelle, à ce sujet, qu'aucune demande ou réclamation ne doit être adressée au Ministre *en dehors* de la voie hiérarchique, mais aussi que, dans aucun cas, *les autorités* intermédiaires n'ont pouvoir de retenir une demande ou une réclamation : elles doivent toujours la transmettre, avec un avis motivé, s'il y a lieu.

DISPOSITIONS CONCERNANT LES CORPS DE TROUPE.

Division des opérations de l'inspection.

Art. 14. Les opérations de l'inspection générale sont divisées de la manière suivante :

Ire SECTION. Revue d'ensemble.
IIe — Revue de détail.
IIIe — Examen de l'instruction.
IVe — Examen de l'administration.
V^e — Visite des établissements militaires.
VIe — Revue d'honneur, travaux de clôture de l'inspection.

L'inspecteur général n'est pas tenu de suivre cet ordre de travail ; il règle ses opérations comme il le juge convenable, sans perdre de vue que le dimanche et les jours de fête légale doivent être des jours de repos absolu pour les hommes de troupe.

Ire SECTION. — REVUE D'ENSEMBLE.

Revue d'ensemble.

Art. 15. L'inspecteur général indique la tenue de la troupe. Cette

première revue et les opérations ultérieures de l'inspection doivent lui fournir les moyens de voir la troupe dans toutes les tenues possibles, notamment dans la tenue de campagne.

Dans les divisions constituées et dans les arrondissements d'inspection permanente, la revue d'ensemble peut être supprimée.

L'inspecteur général s'assure que, dans l'habillement, la coiffure. l'équipement et le harnachement, on s'est conformé strictement aux dispositions actuellement en vigueur. Si des innovations et des changements se sont introduits abusivement dans la tenue, il les réprime sévèrement et ordonne les rectifications nécessaires, en mettant les dépenses que cette mesure entraîne à la charge de qui de droit.

Détachements.

Art. 16. Quand le corps est réparti entre plusieurs garnisons, l'inspecteur général se fait accompagner par le chef de corps pour l'inspection des portions détachées de la force d'un bataillon au moins. L'indemnité n'est due au chef de corps qu'autant qu'il sort de la subdivision de région dans laquelle est stationné l'état-major du corps, ou que, se trouvant lui-même momentanément hors de cette subdivision, il y revient pour le service.

Pour les détachements de moindre importance, l'inspecteur général peut aussi se faire accompagner par le chef de corps, ou n'appeler auprès de lui que le commandant de l'unité à laquelle appartient le détachement; l'indemnité est due à l'officier ainsi appelé.

Service intérieur.

Art. 17. Pendant la durée de l'inspection de chaque corps, le service intérieur suit son cours ordinaire, mais la situation-rapport est présentée, chaque jour, par le chef de corps à l'inspecteur général, qui peut juger ainsi, après examen des registres d'ordre, si tout est conforme aux règlements.

L'inspecteur général se fait présenter les divers tableaux de travail journalier, afin d'examiner si le service, l'instruction et les distributions ont été réglés avec mesure et discernement, et si l'on a ménagé le temps nécessaire à l'entretien des effets et aux soins de propreté corporelle.

IIe SECTION. — REVUE DE DÉTAIL.

Examen des livrets.

Art. 18. L'inspecteur général vérifie si les livrets individuels et les livrets matricules sont à jour et sont tenus conformément aux prescriptions réglementaires.

. Il vérifie si les hommes de troupe sont pourvus de tous les effets qu'ils doivent avoir; si les livrets individuels sont corrects et en concordance avec les livrets matricules et avec les registres de la compagnie. Il s'assure que les livrets individuels ne sont jamais

retirés aux hommes, si ce n'est pour faire, et *autant que possible en leur présence*, les inscriptions nécessaires.

Il se fait présenter les carnets prescrits par le décret du 8 septembre 1889. Il s'assure qu'ils sont régulièrement tenus et que tous les officiers connaissent les règlements et instructions en vigueur.

Effets d'habillement, de grand et de petit équipement, d'harnachement.

Art. 19. L'inspecteur général s'assure que les effets de toute nature, dont sont pourvus les hommes, sont de bonne qualité, conformes aux modèles-types, marqués et numérotés comme il est prescrit, en rapport avec la taille des détenteurs, réparés à temps et avec soin.

Il constate que chaque homme possède une bonne collection d'extérieur, et une collection de guerre et de parade composée d'effets neufs ou très bons.

Il se fait exposer les motifs des manquements par lui constatés, et en apprécie le bien fondé : il prend les mesures nécessaires pour prévenir le retour des irrégularités.

Tenue.

Art. 20. L'inspecteur général réprime et signale, s'il y a lieu, au Ministre les infractions au règlement sur la tenue, qu'il a constatées pendant le cours de son inspection. La chaussure fait de sa part l'objet d'un examen spécial.

Il s'assure que les expériences d'effets ordonnées dans certains corps ont lieu conformément aux instructions ministérielles, et que les effets dont l'emploi est autorisé dans des cas déterminés ne sont pas portés en dehors de ces circonstances.

Historique des corps.

Art. 21. L'instruction du 5 décembre 1874, relative à la rédaction des historiques des corps de troupe, règle la manière de tenir le journal des marches et des opérations, soit en campagne, soit pendant les grandes manœuvres.

Ce journal doit être reproduit sur le registre tenu dans chaque corps en vertu du décret du 20 octobre 1892. La partie qui concerne les opérations de guerre y sera transcrite textuellement; celle qui est relative aux grandes manœuvres y sera seulement résumée d'une manière très succincte.

L'inspecteur général examine si les historiques sont rédigés conformément aux prescriptions ministérielles; s'ils sont tenus à jour et, en particulier, si, à chaque volume ou cahier, on a eu soin d'annexer, comme le prescrit la circulaire du 3 juin 1872, un état nominatif alphabétique des militaires de tous grades honorablement cités dans le courant du volume.

Armement, munitions, outils, harnachement, matériel roulant, matériel du service de santé.

Art. 22. La visite de l'armement et des munitions autres que

celles de mobilisation est passée par le capitaine d'artillerie, inspecteur d'armes, affecté à la région, assisté d'un contrôleur d'armes.

Cet officier visite en outre :

1° Dans les corps de troupe autres que ceux de l'artillerie et du train des équipages, le matériel roulant et le harnachement ressortissant au service de l'artillerie et des équipages militaires;

2° Dans les corps de troupes autres que ceux du génie, les outils du génie ;

3° Dans les corps de troupe de cavalerie, le matériel de télégraphie légère ;

4° Dans les corps de troupe d'infanterie, les téléphones Roulez.

La visite du matériel des services de santé et vétérinaire est faite par les chefs de service des corps et vérifiée par les directeurs de ces services.

Ces visites donnent lieu à des rapports et à des procès-verbaux relatant les propositions de réforme et de remplacement, *qui sont* transmis à l'inspecteur général. Celui-ci statue sur les diverses propositions qui lui sont adressées dans la limite de ses attributions et avise le Ministre de celles auxquelles il ne peut donner satisfaction.

Le rapport de l'officier d'artillerie sur l'entretien de l'armement par les corps est toujours transmis au Ministre avec le travail d'inspection.

Chevaux.

Art. 23. L'inspecteur général doit faire un examen détaillé et approfondi de tout ce qui se rapporte à l'entretien, à la conservation et à l'emploi des chevaux des corps ou services qu'il est chargé d'inspecter.

Il apprécie leur valeur au point de vue du service auquel ils sont affectés. L'étude de la conformation, du degré de sang, du caractère et du dressage des chevaux soumis à son examen déterminera son appréciation. Il désigne les chevaux qui seraient devenus impropres au service pour lequel ils sont classés.

L'inspecteur général examine l'état d'entretien des chevaux; il se fait rendre compte de la quantité de travail qui leur est demandée et de la progression observée dans ce travail. Il vérifie la manière dont a été réglée, dans le courant de l'année, la répartition de la ration. Il s'assure que toutes les prescriptions relatives à l'hygiène ont été observées et que la ferrure est bien entretenue.

L'inspecteur général rappelle aux vétérinaires qu'ils doivent, dans leur rapport annuel, insérer toutes les observations qu'ils auront faites sur les diverses maladies qu'ils auront eu à traiter et sur les moyens curatifs employés par eux.

Dans les troupes d'infanterie, il se fait rendre compte du travail demandé aux chevaux par les officiers qui en sont détenteurs; il rappelle à ceux-ci que le repos prolongé de leurs montures est une cause certaine de rétivité; il s'assure enfin que ces officiers possèdent, en équitation, les connaissances et une aptitude suffisante

et qu'ils les entretiennent et les développent par un exercice constant et bien réglé.

Salle d'honneur; bibliothèques et réunions d'officiers.

Art. 24. L'inspecteur général examine dans quelles conditions est installée la salle d'honneur du corps.

Il visite les bibliothèques de garnison et les réunions d'officiers. Il s'assure que les prescriptions ministérielles relatives à la tenue et à l'administration de ces établissements sont rigoureusement observées.

Il signale les bibliothèques et réunions les mieux établies et fréquentées le plus assidûment. Il formule ses propositions pour améliorer la situation de celles qui existent et pour favoriser la création de celles qui lui sont demandées.

Casernement.

Art. 25. L'inspecteur général, lors de la visite qu'il fait du casernement, se fait toujours accompagner par le chef du génie de la place, ou, en cas d'empêchement, par un officier ou un agent délégué par ce dernier.

L'inspecteur général examine d'une manière toute spéciale si les bâtiments remplissent toutes les conditions de salubrité désirables, s'ils sont bien entretenus, s'ils sont blanchis et désinfectés aux époques fixées par les règlements, s'ils sont pourvus de tous les objets nécessaires.

Il porte son attention sur la manière dont sont exécutés les travaux d'entretien laissés aux soins des corps. Il s'assure que les corps n'ont apporté, d'eux-mêmes, aucune modification à l'organisation des locaux, ni à l'état de l'assiette du casernement. Il examine les réparations, aménagements et constructions demandés par les corps ou services, soit pour compléter, soit pour améliorer les casernements et établissements. Il peut donner l'ordre de faire exécuter de suite les travaux de la catégorie dite d'entretien courant, dans la limite des fonds disponibles. Quant aux travaux qui, ne rentrant pas dans cette catégorie, ne sont pas susceptibles de recevoir une exécution immédiate et nécessitent une approbation ministérielle spéciale, l'inspecteur général consigne sur le registre ouvert à cet effet dans chaque place les observations et propositions auxquelles les améliorations en question lui paraissent devoir donner lieu, après avoir entendu le chef du génie et pris connaissance des projets antérieurs, ainsi que des décisions déjà intervenues sur les mêmes sujets.

Ces observations et propositions peuvent, en cas de nécessité absolue, être adressées directement au Ministre par l'inspecteur général, avec tels développements qu'il juge convenables; et d'autre part, elles font l'objet d'un rapport du chef du génie, à transmettre par le directeur du génie, pour qu'il soit statué dans les formes ordinaires.

Propreté du casernement.

Art. 26. L'inspecteur général adresse aux chefs de corps les recommandations les plus pressantes pour la bonne tenue du casernement, spécialement en ce qui concerne la propreté des latrines, des urinoirs, des baquets contenant des eaux grasses et des détritus de toute sorte provenant des cuisines, des balayages, etc., la fermeture et l'enlèvement fréquent de ces derniers récipients.

Il a soin de consigner, dans son rapport au Ministre, la manière dont le casernement est tenu par chacun des corps qu'il a inspectés.

Terrain de manœuvres. — Champ de tir.

Art. 27. L'inspecteur général examine si le corps possède un terrain assez vaste pour y faire ses manœuvres. Il s'informe de la situation du champ de tir et signale au Ministre les inconvénients que pourrait présenter, tant au point de vue de l'instruction de la troupe qu'à celui de la sécurité publique, l'emplacement mis à la disposition de la garnison; il donne son avis sur les mesures à prendre pour remédier à ces inconvénients.

Visite des chambres.

Art. 28. L'inspecteur général visite les chambres; il s'assure qu'elles ne contiennent pas un trop grand nombre de lits; qu'elles sont tenues proprement; qu'on y procède à la destruction des insectes; qu'on observe les prescriptions relatives au lavage des parquets des chambres; que l'ameublement des chambres de troupe et des sous-officiers est conforme aux dispositions réglementaires, et qu'il n'est toléré sur les murs aucune image ni aucun placard étranger à l'instruction.

Il s'assure que la literie est bien entretenue et constate si les hommes sont tous pourvus de la fourniture de lit que le règlement pour l'exécution du service des lits militaires leur alloue; il vérifie si l'on procède à la reconnaissance des pertes et des dégradations de ce matériel selon les formes déterminées par le règlement.

Visite des infirmeries.

Art. 29. En visitant l'infirmerie régimentaire et l'infirmerie vétérinaire, l'inspecteur général s'assure que les prescriptions des règlements sur le fonctionnement de ces infirmeries sont observées.

Il porte notamment son attention sur les effets de couchage et vérifie s'ils sont conformes aux modèles, s'ils sont réparés et renouvelés aux époques prescrites, s'ils sont désinfectés toutes les fois que cette opération est nécessaire.

A l'infirmerie vétérinaire, l'inspecteur général examine l'emploi qui a été fait des économies de fourrage et constate si les mesures prescrites tant pour la désinfection des locaux spéciaux que pour celle des effets de harnachement sont exécutées.

Dans les deux infirmeries, il se fait rendre compte du mode de fourniture des médicaments et vérifie s'il n'a été fait d'achats sur place que dans les cas spécialement prévus par les instructions ministérielles.

IIIe SECTION. — EXAMEN DE L'INSTRUCTION.

Instruction des cadres.

Art. 30. L'inspecteur général examine personnellement et complètement l'instruction théorique et pratique du personnel.

Il interroge lui-même tous les officiers, sans exception, sur les différentes parties du service et de l'instruction en rapport avec leur grade, et mentionne dans les notes de chacun d'eux le résultat de cet examen. Il constate leur instruction pratique, non seulement sur le terrain de manœuvres, qui ne peut donner qu'une idée fort incomplète de la valeur de l'officier et de la direction donnée à l'instruction, mais encore en terrain varié, quand c'est possible, dans des manœuvres dont il fixe lui-même le programme et dont il fait varier les situations.

Instruction des hommes.

Art. 31. L'inspecteur général observe d'une manière toute spéciale si, dans le dressage individuel, les instructeurs s'attachent à développer l'esprit d'observation, la sagacité des hommes qu'ils instruisent, s'ils les habituent à utiliser d'eux-mêmes les accidents du sol dans les exercices du service en campagne.

Il attache une attention toute particulière à leur éducation morale. Il se fait présenter les extraits de l'historique du corps relatant les hauts faits individuels et collectifs qui honorent le régiment, et il s'assure qu'on en fait l'objet de lectures à la troupe, tant pour développer en elle l'esprit de corps que pour élever les sentiments de patriotisme et les facultés morales du soldat.

Il s'assure également que les hommes libérables sont soigneusement instruits des devoirs qui leur sont imposés, lorsqu'ils seront rentrés dans leurs foyers, et qu'ils connaissent l'emploi de l'ordre de route de la feuille spéciale de leur livret.

Instruction du tir.

Art. 32. L'inspecteur général examine si l'instruction se donne d'une manière méthodique et suivie, si les soldats ont reçu des principes assez solides pour tirer le meilleur parti possible de leur arme et avoir en elle toute confiance. Il s'assure que les hommes n'ont pas fait seulement une consommation réglée et régulière de leurs cartouches, mais qu'ils sont des tireurs adroits ou en état de le devenir. Il vérifie si les résultats sont en rapport avec le nombre des séances consacrées à cette instruction ; à cet effet, il fait exécuter devant lui des tirs d'application à des distances connues et inconnues.



Exercices corporels.

Art. 33. En ce qui concerne les exercices corporels, l'inspecteur général s'assure qu'on cherche moins à former quelques spécialistes qu'à développer par des exercices progressifs et bien choisis, la vigueur, l'adresse et l'agilité de tous les hommes.

Il vérifie si l'enseignement de l'escrime est organisé conformément aux prescriptions en vigueur et s'assure que le nombre des leçons payées ne nuit pas à l'enseignement gratuit et réglementaire; au besoin, il prescrit de limiter les heures dont le personnel enseignant peut disposer pour en donner.

Il peut accorder au personnel enseignant de l'escrime des gratifications, en se maintenant dans les limites fixées pour chaque corps par l'instruction du 22 décembre 1887.

Écoles régimentaires.

Art. 34. Les écoles régimentaires de l'arme doivent être l'objet d'une attention particulière de la part de l'inspecteur général, qui s'assure que les prescriptions contenues dans les instructions spéciales à chacune des armes sont scrupuleusement suivies.

Exercices de transports par chemins de fer.

Art. 35. L'inspecteur général se fait rendre un compte spécial des exercices exécutés dans le courant de l'année. Il en fait, autant que possible, exécuter un en sa présence, le matériel étant chargé en guerre. Il s'assure, à cette occasion, que les différentes unités possèdent des équipes spécialement exercées à l'embarquement et au débarquement du matériel chargé réglementairement.

L'inspecteur général constate, dans un rapport général, le degré d'instruction de chaque corps. Il relate les observations que suggèrent les exercices exécutés en sa présence.

Service de place.

Art. 36. L'inspecteur général s'assure que le service de place *est réduit au strict nécessaire.*

IVe SECTION. — Examen de l'administration.

Rôle du sous-intendant militaire chargé de la surveillance administrative des corps inspectés. — Intervention du directeur du service de l'intendance.

Art. 37. Pour l'examen de l'administration et de la comptabilité des corps de troupe, l'inspecteur général se fait assister par le sous-intendant militaire chargé de la surveillance administrative du corps inspecté.

Ce dernier porte ses investigations sur les parties du service que lui indique l'inspecteur général et lui rend compte. S'il en reçoit

l'ordre, il établit, au titre de l'inspection, des feuilles de vérification qu'il peut être autorisé à signer par délégation et qu'il adresse au conseil d'administration du corps inspecté. Après avoir pris connaissance des explications fournies par le conseil, l'inspecteur général fait connaître au corps et au sous-intendant militaire les décisions qu'il a prises.

La lettre collective du 9 décembre 1891 rappelle aussi qu'aux termes du décret du 14 janvier 1889, l'exercice de la surveillance administrative des corps de troupe par le directeur du service de l'intendance peut être prescrit, ou autorisé, par le commandant du corps d'armée.

L'inspecteur général peut, suivant le cas, demander au commandant de corps d'armée communication des rapports à lui adressés à la suite des opérations qui auraient été ainsi prescrites ou autorisées, ou lui signaler, s'il l'a reconnu nécessaire, les points qui paraissent motiver l'intervention du directeur du service de l'intendance.

Prescriptions générales.

Art. 38. L'inspecteur général s'assure que le conseil d'administration, les officiers comptables, les chefs de service et les commandants de compagnie administrent et gèrent conformément aux règlements en vigueur les ressources en deniers et en matières mises à leur disposition.

Il s'informe s'il n'a pas été fait de retenues illicites, même consenties par les intéressés, aux officiers, sous-officiers, caporaux ou brigadiers et soldats.

Il vérifie les registres, contrôles, livrets et pièces diverses tenus ou conservés par les officiers comptables, les chefs de service et les commandants de compagnie. Ses investigations portent particulièrement sur ceux de ces documents énumérés dans la nomenclature de l'article 45 de la présente instruction.

Il visite les magasins du corps et ceux des compagnies et y fait les recensements nécessaires pour constater la concordance entre les écritures et les existants; il examine la qualité et l'état d'entretien des matières, effets, objets, denrées, etc., que ces magasins renferment.

Il prend connaissance des feuilles de vérification établies par les fonctionnaires de l'intendance, conformément aux règlements, et se rend compte des irrégularités et inexactitudes signalées dans ces feuilles. Il entend les observations et réclamations que les conseils d'administration, les officiers comptables, les chefs de service et les commandants d'unités croiraient devoir présenter et y donne la suite qu'elles comportent.

Examen des ordinaires.

Art. 39. Après s'être assuré que le règlement du 23 octobre 1887 est exactement appliqué et avoir procédé à la vérification des

deniers et des écritures, l'inspecteur général porte son attention sur les allocations extraordinaires qui auraient pu être accordées au corps, en raison de certaines circonstances. S'il reconnaît que ces allocations ont cessé d'être nécessaires, il propose d'urgence de les supprimer.

Viande fraîche.

Art. 40. L'inspecteur général se fait rendre compte de la manière dont sont exécutés les achats directs de viande fraîche par les soins des corps de troupe, et s'assure qu'on se conforme de tous points, à cet égard, aux indications des décisions ministérielles.

Il signale les améliorations qui lui paraîtraient devoir être apportées au mode d'exécution de ces achats.

Chauffage.

Art. 41. Il s'assure que les dispositions en vigueur *concernant le* mode de distribution, et, s'il y a lieu, le transport des fournitures, reçoivent leur exécution.

Si l'inspecteur général reçoit des plaintes, soit sur la qualité des combustibles, soit sur l'insuffisance des allocations, il s'assure de leur bien fondé et de leurs causes. Il rend compte, s'il y a lieu, au Ministre, des plaintes qui lui ont été ainsi portées. Il s'assure que les dispositions du règlement du 15 janvier 1890 reçoivent une application générale et bien entendue.

Visite des magasins et des ateliers.

Art. 42. En visitant les magasins des corps, l'inspecteur général vérifie particulièrement :

1° L'importance des approvisionnements de la réserve de guerre par rapport aux fixations des tableaux d'approvisionnement, le mode d'arrimage par lots distincts suivant leur destination, etc.;

2° La situation et la composition de l'approvisionnement des corps;

3° La forme, les dimensions, la qualité, l'état d'entretien et de conservation des effets et objets, les marques inscrites, etc.;

4° La concordance entre les existants et les écritures.

En visitant les magasins de compagnie, il vérifie :

1° La situation des existants dans chaque collection;

2° L'exécution des ordres donnés par le commandant de corps d'armée et par le chef de corps pour la fixation du nombre d'effets à entretenir dans chaque collection, pour l'arrimage des effets, etc.;

3° La concordance des existants et des écritures;

4° L'état de conservation et d'entretien des effets, les marques apposées, etc.

Si les approvisionnements ne sont pas au complet, l'inspecteur

général en recherche les causes et provoque les mesures nécessaires pour que les déficits soient comblés.

Il s'assure que les demandes des corps en effets d'habillement et de chaussures reçoivent satisfaction dans les délais fixés par l'instruction du 16 novembre 1887, modifiée le 18 mars 1889, les 20 mai, 22 juin, 3 juillet et 21 septembre 1890, les 26 janvier et 12 février 1891, et que, dans le cas contraire, les conseils d'administration ont été autorisés à acheter ou à faire confectionner ceux des effets qui leur sont d'un besoin urgent.

Il se rend compte de l'exécution des prescriptions de la même instruction relatives au roulement des effets, et de celles de l'instruction du 30 janvier 1892, concernant l'entretien et la conservation des approvisionnements.

Il veille à ce que les chefs de corps mettent à la disposition des officiers d'habillement le personnel que ces officiers sont autorisés à employer à la manutention et l'entretien des effets, conformément aux prescriptions du 5e alinéa de l'article 39 du règlement du 16 novembre 1887, modifié le 18 mars 1889.

L'inspecteur général s'assure que les ateliers sont organisés et fonctionnent dans les conditions prévues par les règlements, que les confections et réparations y sont bien exécutées et en temps utile.

Dans les corps qui, à titre d'essai, exécutent partiellement ou en totalité la confection des effets d'habillement et de chaussure qui leur sont nécessaires, il constate que les prescriptions de l'instruction du 17 décembre 1890, complétée par la circulaire n° 10 du 25 novembre 1891, sont ponctuellement observées.

Recettes et dépenses des masses.

Art. 43. L'inspecteur général porte ses investigations sur les points suivants :

Masse d'habillement et d'entretien. — Emploi des fonds communs, allocations d'une partie des ressources disponibles de ces fonds aux compagnies suivant les besoins spéciaux de ces unités; dépenses de la musique ou fanfare, effectif des musiciens, gratifications accordées aux plus méritants; emploi des fonds particuliers des compagnies; recettes et dépenses de ces fonds.

Masse individuelle (dans les corps où le régime de la masse individuelle continue à fonctionner). — Régularité des recettes et dépenses, versements volontaires, émargements par les capitaines des bordereaux de versements volontaires; décomptes individuels.

Masse du harnachement et ferrage. — Vente des fumiers et des dépouilles des chevaux : fumier des chevaux de l'Etat logés en dehors des quartiers; dépenses à la charge de cette masse (éclairage, ustensiles d'écurie, dégradations).

Masse des écoles. — Allocation des gratifications dans les cas et les limites fixés par le règlement du 27 novembre 1887.

Masse du chauffage. — Mesures prises pour assurer le fonctionnement du service dans les conditions prévues par le règlement du 15 janvier 1890 ; fonctionnement de ce service.

Masse de casernement. — Dans les corps où cette masse est constituée, régularité des diverses subventions ; application des fonds à l'entretien du casernement et du mobilier, et au renouvellement des objets mobiliers, en conformité des prescriptions du règlement provisoire du 20 juin 1888.

Réforme du matériel.

Art. 44. La réforme des objets de campement n'est prononcée que dans les magasins administratifs, mais l'inspecteur général prononce après examen :

1° La réforme des effets et objets autres que le campement qui sont compris au tableau n° 1, annexé au règlement du 16 novembre 1887 et celle du harnachement. Ce matériel est porté sur des états certifiés par le conseil d'administration et revêtus de l'avis du sous-intendant militaire ;

2° La réforme du matériel des infirmeries régimentaires et vétérinaires. Le matériel jugé hors de service est porté sur des états établis par les chefs de service, visés par les conseils d'administration et revêtus de l'avis du directeur du service de santé ou de celui du vétérinaire principal, suivant le cas.

Réunion du conseil d'administration.

Art. 45. L'inspecteur général réunit le conseil d'administration et convoque, pour cette séance, le sous-intendant militaire chargé de la surveillance administrative du corps.

Il procède, à ce moment, à la vérification des caisses du trésorier et de celles du conseil, et se fait remettre à cet effet :

1° Le carnet des caisses et le registre-journal des recettes et dépenses préalablement arrêtés ;

2° Le registre de centralisation et les divers registres, livrets et carnets de comptabilité auxquels il juge utile de se reporter ;

3° Une situation de la caisse au jour de la séance.

Après avoir vérifié cette situation, il se fait représenter les valeurs existant tant dans la caisse du conseil que dans celle du trésorier, soit en numéraire, soit en récépissés de dépôts au Trésor. S'il n'y a pas concordance entre ces valeurs et les écritures, les causes des différences sont recherchées et l'inspecteur général prescrit ou provoque les mesures nécessaires pour rétablir la concordance.

Il constate les vérifications auxquelles il a procédé par l'apposition d'un visa daté sur le registre de centralisation à la suite de l'arrêté du 4e trimestre de l'année précédant celle de l'inspection, arrêté qui a été fait par le sous-intendant militaire.

Réclamations, redressements.

Art. 46. L'inspecteur général consigne dans l'ordre général qu'il laisse au corps les observations importantes qui résultent de ses investigations, tant sur l'administration du corps que sur la gestion des agents du conseil d'administration et sur l'administration intérieure des compagnies, escadrons ou batteries.

Il improuve les infractions aux règlements qu'il a relevées pendant son inspection, sévit, s'il y a lieu, contre leurs auteurs ou prescrit les réintégrations qu'il juge devoir être faites à la caisse ou au magasin du corps.

S'il se produit une réclamation contre des imputations prescrites par l'inspecteur général, cette réclamation est adressée au Ministre.

Dans le cas où l'inspection est passée par un officier général, délégué par le général commandant le corps d'armée, la réclamation est adressée à ce dernier, qui statue ou la transmet au Ministre.

Nomenclature des registres, pièces et documents sur lesquels doivent porter spécialement l'examen et la vérification de l'inspecteur général.

Art. 47. La nomenclature ci-après indique les registres, pièces et documents qui doivent être particulièrement l'objet d'un examen et d'une vérification.

L'inspecteur général devra s'assurer tout d'abord :

1° De la conformité des registres et pièces comptables avec les modèles réglementaires ;

2° De leur tenue à jour ;

3° De la régularité et de l'exactitude des inscriptions faites sur les différents documents ;

4° De l'exécution des vérifications, périodiques ou inopinées, prescrites par les règlements.

Il fera porter ensuite son examen sur les points de détail signalés dans la nomenclature ci-après, et sur toutes les parties de l'administration qu'il jugera utile de vérifier.

1° Documents à produire par le conseil d'administration.

Registre des délibérations du conseil. — Inscription de la situation de caisse, lors de la remise de fonds au trésorier ; mention des marchés passés par le conseil, des livraisons et des réceptions effectuées par le corps.

Carnet de caisse du conseil. — Corrélation entre les inscriptions de ce carnet et celles du registre-journal du trésorier ; récépissé des fonds déposés dans les caisses du Trésor, dates de ces récépissés ; importance des fonds conservés dans la caisse du conseil aux différentes époques de l'année (ne doivent pas excéder les besoins courants).

Marchés passés par le conseil. — Régularité de ces marchés; comparaison des prix consentis par les fournisseurs avec les prix-limites fixés par le Ministre et avec les prix payés par d'autres corps; mode de réception des livraisons faites en vertu de ces marchés.

Registre de centralisation. — Examen des imputations à chaque nature de fonds; justification des excédents de recettes ou de dépenses.

Feuilles de vérification des fonctionnaires de l'intendance. — Examen des irrégularités ou des inexactitudes signalées dans les feuilles de vérification.

Registre de correspondance. — Examen de la correspondance du conseil avec les fonctionnaires de l'intendance, avec les autres corps ou services, avec les fournisseurs.

2° Documents à produire par le major.

Contrôle des absents. — Exactitude des inscriptions: comparaison avec les registres d'effectifs du trésorier avec les contrôles des feuilles de journées, etc., des compagnies.

Registre du vaguemestre. — Vérification des inscriptions ; signature des parties prenantes, des lieutenants de semaine; comparaison avec les bulletins journaliers signés par le receveur des postes.

Carnet des déserteurs. — Signalements; inscription des jugements; comparaison avec les dossiers des déserteurs.

Registres matricules de la réserve. — Répertoire des réservistes et des disponibles.

3° Documents à produire par le trésorier.

Registres matricules des officiers, des hommes de troupe (armée active), des chevaux appartenant aux officiers ou à l'Etat. — *Livrets matricules des officiers et de l'état-major du corps.* — Exactitude des inscriptions faites (état civil, signalement, services, campagnes, décorations, etc.); concordance entre les registres matricules et les livrets; tenue à jour de ces documents.

Registres d'effectif. — Exactitude des inscriptions faites; concordance avec les contrôles, les feuilles de journées et les situations journalières des unités administratives.

Registre-journal des recettes et dépenses. — Concordance pour les *recettes*, avec le carnet de caisse du conseil; pour les *dépenses*, avec les autorisations de payement du conseil figurant au registre des délibérations ; concordance avec les pièces à l'appui.

Carnet des fonds divers. — Examen et régularité des dépenses imputées à ces fonds; remboursements effectués par les diverses parties prenantes.

Registre des distributions des vivres, fourrages, etc. — Régularité des distributions, taux des rations, etc.

Comptes avec les compagnies. — Payement des feuilles de prêt, des indemnités de rengagement des sous-officiers; comptes des fonds particuliers de la masse d'habillement; fonds des ordinaires déposés dans la caisse des corps; examen des pièces à l'appui de ces différentes opérations.

Comptes trimestriels des masses. — Examen des recettes et dépenses; comparaison avec les éléments de ces comptes.

Livret de solde. — Inscription par les agents du Trésor des payements qu'ils ont faits au corps.

Pièces de recettes et de dépenses à l'appui des différents comptes. — Régularité de ces pièces; acquits des parties prenantes; timbre.

4° Documents à produire par l'officier d'habillement.

Comptes de gestion et pièces à l'appui. — Factures à l'appui; rapprochement entre ces factures et les inscriptions des comptes de gestion.

Carnet des emprunts faits temporairement à la réserve. — Examen de ces emprunts, des causes qui les ont rendus nécessaires.

Registre des entrées et sorties du matériel. — Corrélation avec les registres des entrées et sorties des unités administratives.

Carnet de pointures. — Comparaison avec les tableaux de pointures, avec les existants en magasin.

Carnet de statistique des mesures des disponibles, réservistes et territoriaux. — Vérification de ce carnet.

Modèles et échantillons types; livrets de ces échantillons et modèles. — Conservation au complet; rapprochement avec les effets et objets reçus, soit des magasins de l'État, soit des fournisseurs, soit des ateliers du corps.

Registre des procès-verbaux de réception du matériel. — Opérations de réception; observations contenues dans ces procès-verbaux.

Contrôles divers (instruments de musique, effets de harnachement, armes, outils portatifs, équipages régimentaires et d'état-major, etc.). — Rapprochement des inscriptions de ces contrôles avec les existants et avec les écritures des compagnies.

Registre des comptes ouverts avec les premiers ouvriers. — Régularité des dépenses; consommations, etc.

Registre des transports de la guerre. — Transports mis à la charge de l'État, à la charge des corps.

5° Documents à produire par l'officier d'armement.

Carnet d'enregistrement des bulletins de réparation aux armes. —

Concordance avec les bulletins de réparations; retenue à l'armurier de la valeur des pièces d'armes employées.

Bulletin de réparation des armes. — Imputation des dépenses à l'Etat, aux unités administratives et au chef armurier.

Carnet de munitions. — Examen des consommations.

Registre des procès-verbaux de visite de l'armement. — Observations et recommandations mentionnées dans ces procès-verbaux.

6° Documents à produire par l'officier de casernement.

Etat du logement de la troupe; état descriptif des lieux contenant l'inventaire de l'ameublement. — Vérification des locaux occupés, de l'ameublement, des objets mobiliers.

Etat des pertes et dégradations au logement et à l'ameublement. — Examen des imputations, fonds supportant la dépense.

Registre des effets de couchage. — Comparaison avec les existants.

Bulletins d'imputations pour réparations à la literie. — Examen des imputations et de leur répartition.

Registre des objets mobiliers et des outils. — (Dans les corps où a été mis en vigueur le règlement provisoire du 20 juin 1888, sur l'entretien du casernement par les corps occupants.)

7° Documents à produire par les commandants d'unités.

Contrôles, feuilles de journées, livrets matricules et individuels, etc. — Exactitude des inscriptions; concordance avec les registres tenus par le trésorier avec les états journaliers d'effectif et de mutations.

Listes extraites du répertoire des disponibles et des réservistes. — Concordance avec le répertoire du corps; inscription des changements de résidence.

Livret de détail. — Concordance entre les inscriptions et les existants.

Livret d'ordinaire. — Exactitude et régularité des recettes et des dépenses; comparaison avec les prescriptions réglementaires; payement des fournisseurs.

Registre des entrées et des sorties du service de l'habillement. — Concordance des écritures de la première partie de ce registre avec les existants en magasin, de celles de la deuxième partie avec les effets entre les mains des hommes et avec les inscriptions des livrets individuels.

8° Documents à produire par le médecin-major, chef de service.

Registre des malades à la chambre; registre des malades à l'infirmerie; registre de la salle des convalescents; registre d'alimentation. — Tenue à jour; visa mensuel du lieutenant-colonel, etc.

Registre des médicaments et du matériel; livre-journal de la bibliothèque; carnet d'enregistrement des bons. — Régularité des inscriptions.

9° Documents à produire par le vétérinaire.

Registre d'infirmerie; registre des médicaments; carnet des économies. — Régularité des inscriptions; concordance avec les livrets des chevaux; emploi des économies.

Ve SECTION. — VISITE DES ÉTABLISSEMENTS MILITAIRES.

Partage d'attributions.

Art. 48. Si le gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée *doit* procéder lui-même à l'inspection des troupes d'infanterie, c'est à lui qu'il appartient de visiter les établissements militaires de la place; il peut pourtant inviter l'inspecteur général d'une troupe à cheval à visiter les magasins à fourrages.

S'il ne doit pas opérer par lui-même dans la place, les magasins à fourrages sont toujours visités par l'inspecteur général de cavalerie ou d'artillerie le premier arrivé; les autres établissements militaires sont visités par le commandant du territoire, s'il est *délégué* pour l'inspection générale des troupes d'infanterie, ou, à défaut, par le premier arrivé des inspecteurs généraux des troupes à pied.

Visite des établissements.

Art. 49. L'inspecteur général visite les établissements militaires affectés au service des hôpitaux, des subsistances, du chauffage, qui se trouvent dans les places occupées par les troupes qu'il inspecte.

Il se fait toujours accompagner, dans la visite de chacun de ces établissements, par le chef du génie, ou son suppléant, et par le sous-intendant ou le médecin militaire chargé de la surveillance du service.

Il informe le commandant du corps d'armée, le directeur du service de l'intendance militaire et le directeur du service de santé, des ordres qu'il a laissés à la suite de cette visite.

Le rapport auquel donne lieu la visite dont il s'agit est établi seulement par arrondissement d'inspection.

Les observations et propositions concernant les bâtiments sont consignées sur le registre de la place.

Hôpitaux.

Art. 50. L'inspecteur général se rend à l'hôpital; il prend des informations sur l'état des bâtiments, et s'assure si les aliments, les médicaments et les fournitures de couchage ne donnent lieu à aucune plainte de la part des malades.

Il se fait présenter à cet effet le registre de visite tenu dans chaque hôpital.

Il s'assure, en outre, que les commandants d'armes font dans les hôpitaux les visites prescrites par l'article 262 du règlement sur le service de santé, et par l'article 139 du règlement sur le service dans les places de guerre et les villes ouvertes.

Le médecin chef remet à l'inspecteur général un rapport collectif sur son service pendant l'année écoulée.

Un registre est destiné, dans chaque hôpital, à recevoir les observations que les inspecteurs généraux jugent utile d'y inscrire pour ce qui concerne le service hospitalier proprement dit.

Dans les hospices civils, l'inspecteur général s'assure seulement de la qualité des aliments et des médicaments, ainsi que des soins donnés aux militaires malades.

Ponts-levis.

Art. 51. Dans les places de guerre, il existe des ponts-levis qui ne sont manœuvrés que fort rarement; l'inspecteur général prescrit au directeur du génie de s'entendre avec l'autorité militaire pour qu'au moyen d'un certain nombre d'hommes mis à la disposition des chefs du génie, on fasse manœuvrer fréquemment ces ponts-levis.

Manutention, pain et liquides.

Art. 52. L'inspecteur général se rend à la manutention; il examine si les locaux sont bien situés, en bon état, tenus proprement et garnis de tous les effets et ustensiles nécessaires.

Il vérifie si les approvisionnements en blé sont d'une qualité parfaite; si les farines proviennent de grains convenablement nettoyés ou de moutures bien faites; si le blutage est effectué au taux d'extraction de son fixé par le Ministre et variable selon l'essence du blé.

Il donne une attention particulière au pain délivré à la troupe, afin de juger s'il est bien manutentionné, bien cuit; s'il a le poids fixé; s'il est tel enfin qu'on doit l'obtenir d'une fabrication faite avec de bonnes farines.

Il se fait rendre compte des mesures prises pour la consommation du biscuit et des résultats obtenus.

Il examine également les approvisionnements de vivres de réserve partout où il en existe, et s'assure que les denrées et les liquides qui les composent sont de bonne qualité et en bon état de conservation.

Il s'assure que l'eau-de-vie reçue des magasins de l'État est consommée effectivement par les corps, ou que l'indemnité représentative est effectivement employée à l'achat de boissons hygiéniques.

Il s'assure si les distributions de denrées se font aux époques fixées, avec l'ordre et la régularité nécessaires; il prescrit les mesures qu'il juge convenables pour faire cesser les abus de toute nature qu'il aurait remarqués, principalement en ce qui concerne le rachat par les entrepreneurs des denrées comprises dans les distributions. Il se fait présenter le registre de visite des denrées

mises en distribution, afin d'apprécier, d'après les annotations de ce registre, si le service est habituellement bien fait.

Dans le cas où les troupes auraient à se plaindre de la qualité du pain ou des denrées distribuées, l'inspecteur général demande des explications au sous-intendant; il transmet, au besoin, ces explications au Ministre, avec son opinion motivée sur l'objet de la plainte. Ce point important du service réclame spécialement l'attention de l'inspecteur général.

VIe SECTION. — REVUE D'HONNEUR ET TRAVAUX DE CLÔTURE.

Revue d'honneur. — Ration de vin ou d'eau-de-vie accordée par l'inspecteur général.

Art. 53. Quand l'inspecteur général a terminé ses opérations, il passe la revue d'honneur; à cette occasion, il autorise l'allocation de l'indemnité représentative d'une ration de 25 centilitres de vin ou, selon les localités, d'une ration de 6 cent. 25 d'eau-de-vie pour chaque homme de troupe présent à la revue.

Ordre général à laisser au corps.

Art. 54. Les résultats de l'inspection sont résumés dans un ordre général.

Cet ordre général doit être inscrit au livret d'inspection et au registre des délibérations du conseil; il est mis à l'ordre du corps.

L'inspecteur général en adresse une copie au commandant du corps d'armée, et une autre au général de brigade sous les ordres duquel le corps se trouve placé, en rappelant à ce dernier qu'il lui appartient d'en surveiller l'exécution.

Si l'inspecteur général est le commandant du corps d'armée, il charge le général de division de transmettre au général de brigade la copie qui lui est destinée.

Propositions et observations particulières de l'inspecteur général.

Art. 55. Après avoir terminé ses opérations partielles, l'inspecteur général formule ses propositions et ses observations particulières dans son travail d'inspection.

Pour l'établissement de ce travail et son envoi au Ministre, l'inspecteur général se reporte aux dispositions finales de la présente instruction.

NOTES ET PROPOSITIONS.

DISPOSITIONS FINALES.

NOTES.

Officiers, assimilés et employés militaires.

Art. 56. Les officiers, assimilés et employés militaires de tous les corps ou services sont notés, *d'une manière complète :*

1° Par le chef de corps (1) ou par l'officier ou fonctionnaire en ayant les attributions ;

2° Par les chefs des divers échelons hiérarchiques dont ils dépendent (brigade ou direction du service du corps d'armée, division ou commandement supérieur de défense) ;

3° Par l'inspecteur général.

En outre, le gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée est tenu de noter, en dernier lieu, les officiers supérieurs ou assimilés et les candidats proposés pour le grade d'officier supérieur. Sauf pour les chefs de corps, qui sont toujours l'objet d'une appréciation personnelle, ces notes peuvent se borner à un simple visa si la manière de voir du commandant de corps d'armée ne diffère pas de celle de ses subordonnés.

Etablissement des feuilles de notes.

Art. 57. Les feuilles de notes sont établies en deux expéditions.

L'une de ces expéditions, destinée au Ministre, est transmise hiérarchiquement à l'inspecteur général et reçoit, à chaque échelon, les notes prescrites à l'article précédent.

Dans les armes ou services qui ne sont pas inspectés par le gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée, cette expédition, revêtue des notes du commandant ou directeur régional, est adressée par lui, s'il y a lieu, au commandant supérieur de la défense. Le commandant supérieur de la défense inscrit ses notes en regard de celles du commandant ou directeur régional dans la même case, et retourne la feuille à ce dernier chargé, aux termes de l'article 9 de la présente instruction, de réunir le travail d'inspection et de le tenir à la disposition de l'inspecteur général.

Les feuilles de notes des médecins et des vétérinaires militaires sont conservées par les corps, quand il y a lieu, jusqu'au passage du médecin inspecteur ou du vétérinaire principal du ressort, qui les fait parvenir à l'inspecteur général après les avoir complétées. Ce dernier les adresse au commandant de corps d'armée pour servir à l'établissement des livrets récapitulatifs des propositions faites en faveur de ces personnels.

La seconde expédition, qui sert de minute et ne contient que les notes du chef de corps, est conservée par le chef de corps, à l'exception de la feuille qui le concerne personnellement, laquelle est transmise avec l'expédition destinée au Ministre et reste déposée aux archives du corps d'armée.

Le feuillet technique, en usage dans certains corps ou services,

(1) La feuille de notes ne doit pas recevoir l'appréciation des officiers, assimilés ou employés militaires subordonnés à l'officier ou fonctionnaire ayant les attributions de chef de corps ; celui-ci, avant de les noter définitivement, recueille aux divers degrés de la hiérarchie les avis des chefs directs des militaires qu'il est seul appelé à apprécier. Ces renseignements, écrits de la main de leur auteur, sont conservés et tenus à la disposition de l'inspecteur général.

est établi en une seule expédition ; ce feuillet est réuni à demeure, *sans en être jamais séparé*, à la feuille de notes destinée au Ministre.

Pour les officiers inspectés au titre du service d'état-major, et pour les officiers brevetés servant dans leur arme, il est établi une troisième expédition de la feuille de notes. En ce qui concerne les officiers brevetés servant dans leur arme, cette troisième expédition est jointe au travail d'inspection destiné au Ministre, sous bordereau spécial au timbre de l'état-major de l'armée (Section du personnel du service d'état-major).

Opinion à émettre sur le personnel. — Aptitude physique et professionnelle.

Art. 58. Les notes données aux divers échelons de la hiérarchie ne doivent pas se borner à confirmer celles de l'échelon précédent ; elles doivent être aussi détaillées que possible et être formulées de manière à faire ressortir tout ce qu'il peut y avoir de saillant à signaler sur le compte de l'intéressé.

Elles sont toujours écrites de la main de celui qui les donne.

Les notes qui désignent un officier comme ayant une mauvaise conduite doivent toujours indiquer les mesures prises ou à prendre à son égard.

Aptitude physique et professionnelle. — L'inspecteur général donnera tous ses soins à la constatation de l'aptitude physique et professionnelle des officiers de tout grade qu'il est appelé à noter. Il ne perdra pas de vue que l'intérêt supérieur de l'armée exige l'éloignement des cadres actifs de tous ceux qui n'ont plus les aptitudes nécessaires, quelque honorables qu'aient été les services passés.

Les notes qui désignent un officier comme n'ayant pas l'aptitude nécessaire pour exercer un commandement actif doivent indiquer en outre, quand son grade le comporte, s'il est apte à remplir l'emploi de major ou de comptable. Les officiers signalés comme inaptes *à la fois* au service actif et aux fonctions sédentaires doivent être l'objet d'une proposition de mise en non-activité, de réforme ou d'admission à la retraite; l'intéressé est informé par l'inspecteur général de la proposition dont il est l'objet.

Mentions à porter sur la feuille de notes. — Toute proposition, quelle qu'en soit la nature, est mentionnée dans les notes de l'officier ou employé qu'elle concerne.

La feuille de notes devant rappeler en particulier, dans la case réservée à cet usage, les propositions antérieures discutées par la commission d'arme, les présentations à la commission supérieure de classement et la catégorie dans laquelle l'officier a été rangé par cette commission, le chef de corps a soin de porter ces indications sur l'expédition conservée par lui comme minute, dès qu'elles lui parviennent dans la forme prescrite à l'article 79 ; le commandant de corps d'armée fait de même sur la minute de la feuille de

notes du chef de corps. Les notes, ainsi complétées, doivent toujours suivre l'officier ou employé changeant de corps.

Notes et propositions des officiers et employés changés de corps ou détachés.

Art. 59. En principe, les officiers et employés sont toujours notés et inspectés au titre du corps ou du service dans lequel ils comptent à la date du 1er juillet.

Toutefois, les officiers ou employés qui ont changé de corps dans la période comprise entre le 1er mai et le 1er juillet, sont, en outre, notés dans leur ancien corps ou service par le chef de corps, le général de brigade et le général de division, ou les autorités correspondantes.

Ces notes et les propositions qui en résultent sont jointes à celles données ou faites dans la nouvelle situation de l'intéressé et soumises, s'il y a lieu, à la commission d'arme ou à la commission régionale d'infanterie du corps d'armée auquel il appartient à la date du 1er juillet.

Les officiers détachés de leur corps, dans un établissement ou dans un service spécial de leur arme, sont notés et inspectés au titre de cet établissement ou de ce service. Copie des notes qui leur ont été données aux divers échelons hiérarchiques est adressée, en fin d'inspection, à leur corps d'origine, par les soins du chef de service sous les ordres duquel ils sont momentanément placés.

Les officiers et employés détachés dans un service étranger à leur arme, mais inspectés néanmoins au titre de cette arme, relèvent de l'inspecteur général dans l'arrondissement duquel ils sont détachés.

Les officiers d'ordonnance, les officiers employés dans le service d'état-major ou attachés aux ambassades et légations de la République française à l'étranger, sont inspectés dans les conditions déterminées par l'instruction spéciale du service d'état-major, et au titre de ce service.

Les officiers brevetés, servant dans un corps de troupe ou employés dans un service particulier de leur arme, sont inspectés dans leur arme, suivant les règles ordinaires, complétées par certaines dispositions indiquées dans l'instruction spéciale à l'inspection du personnel du service d'état-major.

Inspection des officiers de réserve.

Art. 60. Les officiers de réserve et de l'armée territoriale sont inspectés dans les conditions déterminées par l'article 305 de l'édition refondue et mise à jour de l'instruction du 28 décembre 1879.

Toutefois, les feuilles de notes qui les concernent sont établies et transmises dans les conditions fixées à l'article 56 qui précède; elles doivent recevoir, concurremment avec celles des chefs hiérarchiques, les notes du commandant de la subdivision territoriale où l'officier a son domicile.

PROPOSITIONS EN FAVEUR DU PERSONNEL.

Propositions relevant de l'inspection générale.

Art. 61. Les propositions à établir à l'inspection générale en faveur des officiers, assimilés, employés militaires et hommes de troupe sont limitées :

1° A l'avancement dans le grade;

2° A l'admission ou à l'avancement dans la Légion d'honneur, ou à l'obtention de la médaille militaire;

3° Aux emplois spéciaux dans les corps de troupe;

4° Aux récompenses diverses, telles que citations, lettres d'éloges, palmes universitaires, décorations des ordres du Nichan-Iftikhar, du Cambodge et du Dragon de l'Annam, prix et legs.

Les propositions non énumérées ci-dessus relèvent du service *courant* et sont transmises au Ministre dans les conditions prescrites par l'instruction du 20 mars 1890 mise à jour.

PROPOSITIONS POUR L'AVANCEMENT.

Officiers. — Assimilés. — Employés militaires.

Art. 62. La loi consacre le droit à l'avancement pour la part *dévolue* à l'ancienneté seulement.

L'avancement qui revient au tour du choix est donné aux militaires qui, réunissant les conditions légales pour passer d'un grade à un autre, ont été portés au tableau d'avancement.

Le chef de corps *présente*, dans un état spécial pour chaque grade, les candidats qui, satisfaisant en outre aux conditions particulières d'ancienneté, fixées par le Ministre, lui paraissent susceptibles d'être proposés pour l'avancement. Il fait valoir dans les feuilles de notes les titres particuliers que chaque officier ou employé peut avoir à l'avancement, ou les motifs qui sont de nature à le faire ajourner ou exclure. L'état de présentation est établi suivant l'ordre d'ancienneté, mais le chef de corps y indique son ordre de préférence : les lieutenants, capitaines et chefs de bataillon, ou d'escadrons, brevetés, y occupent le rang que leur assigne leur ancienneté majorée de six mois; les candidats déjà inscrits au tableau d'avancement n'y sont pas portés, mais, à moins d'exclusion motivée, les propositions pour le grade de général de brigade ou assimilé sont toujours reproduites.

L'état de présentation est transmis à l'inspecteur général, dans les conditions indiquées à l'article 57 pour les feuilles de notes. Chacun des supérieurs hiérarchiques y résume d'un mot, pour chaque candidat, son appréciation personnelle, formulée en détail sur la feuille de notes qui accompagne toujours l'état : il signale, s'il y a lieu, les noms qu'il croirait devoir être ajoutés.

D'après ces notes et le résultat de son inspection, l'inspecteur général peut, s'il y a lieu, inviter le chef de corps à compléter ses

propositions et même ajouter au besoin, d'office, les candidats dont l'exclusion ne lui paraît pas justifiée.

L'initiative des propositions en faveur du chef de corps appartient à son supérieur hiérarchique immédiat, qui l'invite, le cas échéant, à comprendre ces propositions sur l'état de présentation.

Le gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée arrête l'état de proposition en ce qui concerne l'infanterie. Pour les autres armes et services, il arrête cet état, de concert avec l'inspecteur général. Chacun d'eux inscrit sa décision dans la colonne réservée à cet usage, et y motive, quand il y a lieu, l'addition d'office. En cas de désaccord entre eux, l'inspecteur général y inscrit aussi ses réserves : le Ministre prononce et fait connaître sa décision au commandant de corps d'armée.

Les propositions concernant le personnel employé dans les écoles militaires et inspecté dans les conditions déterminées par le 3e paragraphe de l'article 6, sont arrêtées de concert entre l'inspecteur général de l'école et l'inspecteur désigné pour les noter au titre de leur arme : elles sont transmises au Ministre par ce dernier, chargé de les défendre au sein de la commission d'arme.

La commission d'arme, régionale ou générale, statue sur l'ensemble des propositions dans les conditions prescrites par le décret du 2 avril 1889.

Le bénéfice de la discussion par la commission d'arme est acquis de droit à tout candidat qui a été discuté, l'année précédente, à moins qu'ayant démérité ou atteint une ancienneté trop grande, il ne soit l'objet d'une exclusion motivée de la part de l'inspecteur général ou du commandant de corps d'armée.

Le bénéfice de la présentation à la commission supérieure est acquis de droit à tout candidat présenté l'année précédente, à moins que la commission d'arme, sur le rapport de l'inspecteur général, ne motive son exclusion par une délibération dont l'extrait est adressé au Ministre : ce droit cesse après trois présentations, ou même après la deuxième si le candidat n'a pas été classé en 1re catégorie par la commission supérieure.

Examens sur les connaissances administratives.

Art. 63. Les candidats au grade de chef de bataillon ou d'escadrons et de capitaine doivent faire preuve de connaissances administratives.

Celles-ci sont constatées au moyen d'épreuves écrites ou orales, subies devant une commission composée ainsi qu'il suit :

L'inspecteur général ou son délégué, président;

Un colonel ou lieutenant-colonel de l'arme;

Un sous-intendant militaire.

Il est formé autant de commissions que l'inspecteur général le juge convenable. Il désigne, en temps opportun, les centres d'examen et les membres qui doivent faire partie de chaque commission.

Le sujet de composition écrite, choisi par le président, est traité, séance tenante, sans le concours d'aucun livre, règlement ou instruction.

Les candidats qui ont satisfait aux conditions du programme d'examen reçoivent un certificat d'aptitude dont une copie conforme est jointe à leur feuille de notes.

Les officiers brevetés, les candidats inscrits au tableau d'avancement, ceux qui ont déjà satisfait à l'examen et sont détenteurs d'un certificat d'aptitude administrative sont dispensés de subir à nouveau les épreuves.

Examen sur les connaissances professionnelles.

Art. 64. Les candidats aux grades de chef de bataillon ou d'escadron et de capitaine ont à subir des épreuves orales et écrites portant sur les connaissances professionnelles du grade supérieur dans leur arme, devant une commission composée ainsi qu'il suit :

L'inspecteur général ou son délégué, président;

Un colonel ou lieutenant-colonel de l'arme (le même pour tout le corps d'armée, ou pour tout l'arrondissement) ;

Un chef de bataillon ou d'escadron choisi dans le corps inspecté.

L'inspecteur général fixe le ou les centres d'examen. Il choisit les sujets des diverses épreuves. Les questions, traitées par écrit et sur la carte doivent, toutes les fois que cela est possible, être l'objet d'une application sur le terrain, sous les yeux de l'inspecteur.

Un certificat faisant connaître, par la mention *très bien*, *bien* ou *assez bien*, les résultats de l'épreuve, est délivré au candidat. Une copie conforme de ce certificat est jointe à sa feuille de notes.

Les candidats détenteurs d'un certificat portant l'une des mentions *très bien* ou *bien* sont dispensés de subir à nouveau les épreuves, à moins qu'ils n'en fassent eux-mêmes la demande.

Les candidats inscrits au tableau d'avancement et les officiers brevetés sont dispensés de l'examen.

Capitaines et lieutenants les plus anciens.

Art. 65. Les officiers sur le point d'être promus à l'ancienneté aux grades de capitaine et de chef de bataillon ou d'escadron doivent être l'objet d'un rapport spécial de l'inspecteur général, rapport établissant le plus ou moins d'aptitude de chacun d'eux à un commandement de leur nouveau grade ou aux fonctions de comptable et de major.

Ce rapport devra conclure d'une façon très précise à l'admission à la retraite, ou à la mise en non-activité, des capitaines et des lieutenants reconnus incapables d'exercer aucune des fonctions du grade supérieur.

Elèves-officiers. — Hommes de troupe.

Art. 66. Les propositions concernant les sous-officiers et les hommes de troupe sont faites par le chef de corps.

Les propositions concernant les sous-officiers jugés aptes à devenir élèves-officiers sont accompagnées de l'état signalétique et des services de chaque candidat, du relevé de ses punitions depuis son entrée au service, et de l'acte de naissance de ceux d'entre eux qui sont proposés pour la première fois.

Chaque proposition est revêtue des notes du général de brigade.

Les chefs de corps doivent s'attacher, avec le plus grand soin, à ne présenter que les candidats ayant l'éducation, la capacité, l'instruction et la fermeté nécessaires pour commander.

Il n'est assigné aucune limite d'âge inférieure ou supérieure pour les candidats. Toutefois, il importe d'éviter des propositions trop hâtives qui ne seraient pas justifiées par des mérites exceptionnels.

Ne peuvent être présentés que les candidats ayant au moins deux années de grade de sous-officier au 31 décembre de l'année de l'inspection.

Le nombre des propositions n'est l'objet d'aucune limitation. Il peut même n'être proposé aucun candidat, s'il ne s'en trouve pas qui remplissent toutes les conditions prescrites.

Les sous-officiers appartenant à l'artillerie ou au train des équipages, aux compagnies de sapeurs conducteurs du génie, à la cavalerie peuvent concourir pour la division du train des équipages de l'École militaire de l'artillerie et du génie. Nul ne peut être admis aux épreuves du concours s'il n'a été l'objet d'une proposition à cet effet, acceptée par l'inspecteur général.

L'inspecteur général examine et arrête le tableau d'avancement des soldats, des caporaux ou brigadiers, des fourriers, des sergents ou maréchaux des logis, des sergents-majors ou maréchaux des logis chefs proposés par le chef de corps pour le grade ou l'emploi immédiatement supérieur, dans les conditions d'ancienneté et d'aptitude exigées par la loi sur l'avancement et l'ordonnance du 16 mars 1838.

Propositions pour les grades de sous-lieutenant, lieutenant et capitaine de réserve.

Art. 67. *Sous-officiers.* — Les sous-officiers sur le point de quitter le service, qui réunissent les conditions d'aptitude exigées, peuvent être présentés pour le grade de sous-lieutenant de réserve.

Ces propositions sont établies par le chef de corps, accompagnées de la feuille individuelle prescrite par l'instruction du 2 juillet 1889, du certificat d'aptitude technique et de la demande de l'intéressé, et transmises à l'inspecteur général par la voie hiérarchique.

L'inspecteur général arrête ces propositions, qui sont jointes au travail d'inspection.

Elles sont renvoyées en temps opportun, par le Ministre, au général commandant le corps d'armée de la résidence.

Cet officier général fait recueillir les divers renseignements qui, en dehors de la question d'instruction militaire, permettent d'ap-

préciser, pour chaque candidat, la convenance de lui conférer le grade de sous-lieutenant.

A la suite de cette enquête, il inscrit sur un état récapitulatif par arme les candidats dont la proposition lui paraît devoir être maintenue; il établit un mémoire de proposition en leur faveur (modèle de l'instruction du 2 juillet 1889), fait compléter leur dossier au moyen d'un extrait d'acte de naissance et d'un extrait du casier judiciaire, tous deux sur papier libre, et envoie le tout au Ministre (Bureau d'arme).

Sous-lieutenants et lieutenants. — Les propositions faites en faveur des officiers de réserve susceptibles d'avancement, dans les conditions fixées par le décret du 25 juin 1888, sont établies et transmises comme les précédentes. Les épreuves prescrites par l'article 3 dudit décret sont subies au moment des appels devant une commission composée de trois officiers dont un officier supérieur, président. Ces épreuves portent sur les parties essentielles des programmes imposés aux officiers de l'armée active. La commission d'arme, régionale ou générale, statue sur l'ensemble de ces propositions qui doivent, à cet effet, être parvenues en temps voulu.

PROPOSITIONS POUR LA LÉGION D'HONNEUR ET LA MÉDAILLE MILITAIRE.

Officiers, assimilés et employés militaires proposés pour l'admission et l'avancement dans la Légion d'honneur.

Art. 68. Les présentations et propositions pour l'admission ou l'avancement dans la Légion d'honneur sont faites, arrêtées et reproduites dans les mêmes formes et suivant les mêmes règles que celles de l'avancement dans le grade.

L'état de proposition est établi suivant l'ordre prescrit par le 5ᵉ paragraphe de l'article 16 du décret du 2 avril 1889, mais le chef de corps y indique son ordre de préférence : les candidats déjà inscrits au tableau de concours n'y sont pas portés.

Sont dans les conditions réglementaires pour être présentés ou proposés :

Pour commandeur : Les colonels ou assimilés qui ont au moins deux ans d'ancienneté dans le grade d'officier de l'ordre;

Pour officier : Les officiers supérieurs ou assimilés ayant au moins quatre ans d'ancienneté comme chevalier.

Les capitaines ne peuvent être présentés que dans des circonstances exceptionnelles et pour des services de très haute importance.

Pour chevalier : Les militaires ayant au moins vingt ans de services, campagnes comprises, ou qui, se trouvant dans un des cas d'exception prévus par les articles 15, 16, 17 du décret organique du 16 mars 1852, ont été proposés, depuis la dernière inspection

générale, soit pour action d'éclat, soit pour une blessure grave reçue à la guerre ou dans un service commandé.

L'action d'éclat doit être de la nature de celles qui sont déterminées par le règlement du 26 octobre 1883.

Une campagne et une année de service comptent pour deux années dans l'évaluation du temps de service exigé. Celles des campagnes qui comptent double pour la retraite ne doivent être comptées que simples pour la décoration.

Les services civils au compte de l'Etat, mais seulement à partir de l'âge de 20 ans, entrent dans l'évaluation du temps de service exigé.

Lorsque les divers tableaux d'avancement dans le grade ou la Légion d'honneur ont été arrêtés, tout candidat maintenu au tableau d'avancement est rayé du tableau des propositions pour la Légion d'honneur, s'il y figure également. Toutefois, si l'inscription sur ce dernier tableau remonte à l'année précédente, cette radiation n'est que temporaire : le candidat ainsi rayé conserve son rang sur le tableau de concours, mais il ne peut être admis ou promu dans la Légion d'honneur avant d'avoir accompli un an dans son nouveau grade.

Les officiers, assimilés et employés militaires qui figurent encore au tableau d'avancement ne peuvent être présentés pour l'admission dans la Légion d'honneur ni l'avancement au grade d'officier : ceux qui ont été promus au tour du choix au grade supérieur ne peuvent être présentés pour l'admission ou l'avancement dans la Légion d'honneur s'ils n'accomplissent un an dans ce grade au 31 décembre de l'année courante.

Les officiers, assimilés et employés militaires mis en non-activité pour infirmités temporaires conservent leur rang sur le tableau de concours pour la Légion d'honneur, s'ils y figurent déjà, mais ils ne peuvent être nommés avant leur réintégration dans le cadre.

Hommes de troupe proposés pour la Légion d'honneur ou la médaille militaire.

Art. 69. Les chefs de corps ou de service présentent pour la Légion d'honneur ou la médaille militaire, en les classant par ordre de mérite, les hommes de troupe susceptibles d'être proposés et remplissant les conditions réglementaires rappelées ci-après.

Après examen des titres des candidats qui lui sont présentés, l'inspecteur général arrête la liste de ceux dont il accepte les propositions, soit pour la Légion d'honneur, soit pour la médaille militaire.

Cette liste est ensuite soumise à la commission d'arme, régionale ou générale, ainsi que le prescrit le décret du 2 avril 1889.

A moins de circonstances de guerre, les hommes de troupe ne peuvent être proposés pour l'admission dans la Légion d'honneur, s'ils ne sont pas décorés de la médaille militaire. Ils peuvent être

proposés à la fois pour la Légion d'honneur et pour l'avancement. Ils sont rayés du tableau des propositions pour la Légion d'honneur, s'ils sont maintenus au tableau d'avancement pour le grade de sous-lieutenant ou pour un emploi leur conférant le rang d'officier.

Les candidats susceptibles d'être proposés pour la médaille militaire doivent remplir l'une des conditions ci-après, déterminées par le décret du 29 février 1852 et la décision impériale du 10 avril 1869 :

1° Se trouver dans leur huitième année de service actif ou compter quatre campagnes effectives et quatre années de services ;

Une campagne et une année de service comptent pour deux années dans l'évaluation du temps exigé, d'après les mêmes règles que celles définies ci-dessus pour la Légion d'honneur ;

2° Avoir été cité à l'ordre de l'armée, quelle que soit leur ancienneté de service ;

3° Avoir reçu une ou plusieurs blessures en combattant l'ennemi ou dans un service commandé ;

4° S'être signalé par un acte de courage ou de dévouement méritant une récompense militaire.

Les hommes de troupe peuvent être proposés à la fois pour la médaille militaire et pour l'avancement. Ceux qui, déjà inscrits au tableau de concours pour la médaille militaire, sont ultérieurement maintenus au tableau d'avancement pour le grade de sous-lieutenant ou pour un emploi leur conférant le rang d'officier, continuent à concourir pour la médaille jusqu'au moment de leur promotion à ce grade ou à cet emploi.

PROPOSITIONS DIVERSES.

Propositions pour les fonctions spéciales dans les corps.

Art. 70. L'inspecteur général inscrit sur les listes d'aptitude aux fonctions spéciales dans les corps les sujets qu'il a reconnus susceptibles d'occuper les emplois pour lesquels ils sont présentés.

Il prend, au préalable, l'avis du sous-intendant sur la capacité et les connaissances administratives de chacun des officiers et sous-officiers proposés comme comptables.

Il propose pour les fonctions de major ou de comptable (trésorier, adjoint au trésorier, officier d'habillement) les officiers qui, devenus peu aptes au service actif, lui paraissent pouvoir encore remplir utilement des emplois de cette nature ; il les invite à acquérir, s'il y a lieu, les connaissances nécessaires.

Il peut aussi proposer des lieutenants pour l'emploi de capitaine trésorier et de capitaine d'habillement ; des sous-lieutenants pour l'emploi de lieutenant adjoint au trésorier dans les régiments ou de lieutenant trésorier des bataillons ou escadrons formant corps, sous la réserve que ces officiers lui paraîtront avoir, par leur manière de servir et leur instruction professionnelle, une aptitude spéciale pour ces fonctions.

Les lieutenants et sous-lieutenants de toutes armes proposés dans ces conditions, sont l'objet, de la part du sous-intendant militaire, d'un examen sommaire destiné à constater leur aptitude auxdits emplois.

Il n'est pas établi de propositions spéciales d'avancement pour capitaine trésorier ni pour capitaine d'habillement. Les listes d'aptitude pour ces emplois sont jointes à la 2e partie du livret d'inspection.

Chefs, sous-chefs de musique et candidats à ces emplois.

Art. 71. L'inspecteur général arrête les propositions :

1° Des chefs de musique ayant au moins dix ans de fonctions au 31 décembre de l'année d'inspection, présentés pour la 1re classe;

2° Des chefs et sous-chefs de musique présentés pour les musiques des écoles d'artillerie et des régiments du génie.

Ne seront présentés que les chefs de musique de 1re classe et les chefs de musique ayant, au 31 décembre de l'année d'inspection, cinq ans de fonctions au minimum, qui feront une demande à cet effet et seront reconnus les plus méritants par leur conduite, leur manière de servir, leur valeur artistique, l'habileté dont ils font preuve dans la formation et la direction de leur musique.

Tous les chefs de musique ainsi proposés prendront part ensuite à un concours qui aura lieu tous les deux ans à Paris, à la suite des concours pour les emplois de chef et de sous-chef de musique. Ils seront classés entre eux par ordre de préférence et ils seront nommés, suivant leur numéro de classement, aux vacances qui viendront à s'ouvrir soit dans l'artillerie, soit dans le génie.

Les postes de Vincennes et de Versailles seront donnés à la suite d'un nouveau concours entre les chefs de musique de l'artillerie et du génie spécialement proposés pour y être nommés ;

3° Des sous-chefs de musique qui demandent à concourir pour l'emploi de chef de musique.

Les candidats doivent avoir trois ans de grade au 31 décembre de l'année d'inspection ;

4° Des sergents-majors chefs de fanfare, des maréchaux des logis trompettes-majors, des maréchaux des logis trompettes et des musiciens qui demandent à concourir pour l'emploi de sous-chef de musique.

Les candidats doivent compter au moins deux ans de service au moment de l'inspection générale.

Les propositions sont établies par le chef de corps ; elles font connaître l'instrument dont joue le candidat. Elles sont accompagnées d'un état des services et du folio des punitions, et, pour les candidats à l'emploi de chef de musique, d'une dictée faite en présence de l'officier directeur des écoles.

Les propositions pour les emplois de chef et sous-chef de musique doivent être rigoureusement restreintes aux sujets réellement aptes à ces emplois.

Les propositions visées par les paragraphes 2°, 3° et 4° du présent article ne sont établies que tous les deux ans à l'inspection générale des années de millésime impair; les concours n'ont lieu également que tous les deux ans, vers les mois de mars ou d'avril des années de millésime pair.

Les chefs de corps informent le Ministre, au fur et à mesure qu'elles se produisent, de toutes les mutations concernant les candidats qui ont été l'objet d'une proposition.

Propositions concernant les chefs et ouvriers armuriers.

Art. 72. *Chefs armuriers.* — Conformément aux dispositions du décret du 25 février 1854 et du règlement du 30 août 1884, l'inspecteur général propose, s'il y a lieu :

1° Pour contrôleurs d'armes de 3e classe, les chefs armuriers de 1re classe ayant au moins deux ans de grade, qui se distinguent par leur conduite, leur zèle et leur habileté et qui ont moins de 45 ans.

Tout chef armurier inscrit au tableau d'avancement pour le grade de contrôleur d'armes de 3e classe, qui demandera à être rayé de ce tableau, sera prévenu que sa renonciation à l'avancement sera définitive et pourra entraîner son envoi dans un corps moins avantageux. Cette dernière mesure pourra d'ailleurs être appliquée à tout armurier d'une ancienneté suffisante pour être proposé pour le grade de contrôleur d'armes, qui ne serait pas l'objet d'une proposition de cette nature, soit par suite de refus de sa part, soit par suite de sa manière de servir;

2° Pour chef armurier de 1re classe, les chefs armuriers de 2e classe qui lui paraissent mériter cette récompense.

Ces propositions sur lesquelles doivent figurer l'avis du chef de corps et celui du capitaine chargé de la visite de l'armement sont accompagnées du relevé des punitions et de la demande écrite des candidats.

Ouvriers armuriers. — D'après les dispositions de la note ministérielle du 18 février 1891, l'obtention, pour les ouvriers armuriers des corps de troupe, du certificat d'aptitude prévu à l'article 42 du règlement du 30 août 1884, entraîne l'inscription d'office immédiate au tableau d'avancement; par suite, il n'est pas établi pour eux de proposition pour chef armurier de 2e classe. Mais l'inspecteur général devra proposer la radiation du tableau des candidats chefs armuriers dont la conduite, la tenue, la manière de servir ou l'aptitude au travail laisseraient à désirer.

Feuilles de notes. — Les chefs armuriers, ainsi que les ouvriers armuriers inscrits au tableau d'avancement pour chef armurier de 2e classe, sont l'objet d'une feuille de notes spéciale sur laquelle doit figurer l'avis du capitaine chargé de la visite de l'armement. Cette feuille de notes sert également, s'il y a lieu, de mémoire de proposition pour l'avancement des chefs armuriers.

Récompenses diverses. — Citations. — Lettres d'éloges.

Art. 73. Le zèle déployé par les militaires dans l'accomplissement de certains devoirs professionnels et la valeur des travaux qu'ils produisent peuvent être récompensés par des citations diverses ou par des lettres de félicitations dont l'importance est graduée ainsi qu'il suit :

Citation à l'ordre du corps ;

Citation à l'ordre de la brigade ou de la direction régionale ;

Citation à l'ordre de la division ou de l'arrondissement d'inspection ;

Citation à l'ordre du corps d'armée;

Lettres de félicitations ou témoignages de satisfaction du Ministre ;

Citations au *Bulletin officiel* du ministère de la guerre.

L'inspecteur général ordonne les citations à l'ordre du corps, de la brigade ou de la direction régionale, de la division ou de l'arrondissement d'inspection.

Il adresse au Ministre des propositions pour les autres récompenses. Ces dernières sont seules mentionnées sur le feuillet du personnel de l'officier qui en est l'objet.

Propositions pour les palmes universitaires.

Art. 74. L'inspecteur général peut proposer, *dans des proportions très restreintes*, pour les palmes universitaires les officiers et assimilés qui lui paraissent avoir acquis des titres spéciaux à cette distinction par des travaux littéraires, scientifiques ou techniques, ou par des services exceptionnels dans les écoles (mémoire individuel, mod. F.)

Sont susceptibles d'être proposés : pour officiers de l'instruction publique les officiers de la Légion d'honneur, ainsi que les officiers supérieurs, officiers d'académie depuis cinq ans au moins;

Pour officier d'académie, tous les autres officiers.

Les propositions présentées par les inspecteurs généraux de toutes armes et de tous services sont centralisées par le commandant du corps d'armée. Celui-ci, après examen des titres des candidats, ne pourra maintenir et adresser au Ministre, pour l'ensemble des officiers et assimilés de sa région, que deux propositions pour officier d'académie; exceptionnellement, ce nombre sera porté à trois pour le 14e et le 15e corps d'armée, pour le 19e corps et la Tunisie, à quatre pour le 6e corps, à six pour le gouvernement militaire de Paris. Quant aux propositions pour officier de l'instruction publique, elles seront limitées à une par corps d'armée et à deux pour le gouvernement militaire de Paris.

Les propositions en faveur du personnel des sections techniques et des écoles militaires seront centralisées par les présidents des comités techniques. Le président du comité technique, après entente avec les inspecteurs généraux de son arme ou service, pourra

adresser pour l'ensemble de ces écoles et de la section technique des propositions dont le nombre sera limité, savoir : dans l'infanterie, à quatre pour officier d'académie et deux pour officier de l'instruction publique; dans les autres armes ou services, à deux pour officier d'académie et une pour officier de l'instruction publique.

Les propositions ainsi présentées qui n'auront pas été suivies d'effet dans l'année qui suit l'inspection générale sont annulées et doivent être reproduites, à moins d'exclusion motivée, à l'inspection suivante, avec rappel des propositions antérieures; mais elles ne peuvent venir en augmentation des chiffres fixés ci-dessus.

Propositions pour les décorations du Nichan-Iftikhar, du Dragon de l'Annam et du Cambodge.

Art. 75. L'inspecteur général peut proposer pour la décoration du Nichan-Iftikhar les officiers, sous-officiers et soldats qui ont servi en Tunisie ou en Algérie, et pour les décorations du Dragon de l'Annam et du Cambodge ceux qui ont servi en Indo-Chine.

Les propositions, présentées par les inspecteurs généraux de toutes armes et de tous services, sont centralisées par le commandant du corps d'armée. Celui-ci, après examen des titres des candidats, ne pourra maintenir et adresser au Ministre, pour l'ensemble des militaires de sa région, que le nombre de propositions indiqué ci-après pour chacune de ces décorations, sans distinction de classe. L'état des candidats maintenus, dressé par ordre de préférence et séparément pour chaque décoration, donnera les noms, prénoms, grade, emploi, temps de séjour en Indo-Chine, en Tunisie ou en Algérie, suivant le cas, et rappellera, s'il y a lieu, les particularités de ce séjour.

Le nombre maximum des propositions à maintenir chaque année est fixé à :

24 pour le Nichan, 8 pour l'Annam, 8 pour le Cambodge, pour le 19e corps d'armée;

8 pour le Nichan, 4 pour l'Annam, 4 pour le Cambodge, pour le gouvernement militaire de Paris et pour le 6e corps d'armée;

6 pour le Nichan, 3 pour l'Annam, 3 pour le Cambodge, pour les 14e et 15e corps d'armée;

4 pour le Nichan, 2 pour l'Annam, 2 pour le Cambodge, pour tous les autres corps d'armée;

2 pour l'Annam, 2 pour le Cambodge, pour la brigade de Tunisie (le nombre de propositions pour le Nichan n'est pas limité pour la brigade de Tunisie).

Les propositions en faveur du personnel des sections techniques et des écoles militaires seront centralisées et classées par les présidents des comités techniques.

Les propositions ainsi présentées qui n'auront pas été suivies d'effet dans l'année qui suit l'inspection générale sont annulées et doivent être reproduites, à moins d'exclusion motivée, à l'inspec-

tion suivante, avec rappel des propositions antérieures; mais elles ne peuvent venir en augmentation des chiffres fixés ci-dessus.

Il ne devra pas être établi de proposition pour le Dragon de l'Annam ou pour le Cambodge en faveur des militaires qui sont déjà titulaires de l'une ou l'autre de ces décorations.

Récompenses décernées par la Société française de tempérance.

Art. 76. Suivant le désir exprimé au Ministre par la *Société française de tempérance*, l'inspecteur peut établir des propositions de récompenses à décerner par ladite Société en faveur des hommes de troupe signalés par leurs habitudes de sobriété (Lettre collective nº 116 du 5 décembre 1883) et qui comptent au moins dix ans de service.

Les récompenses consistent soit en médailles ou diplômes avec ou sans livret de caisse d'épargne postale, soit en livres; de nouvelles récompenses peuvent être demandées pour des militaires qui ont déjà reçu des récompenses remontant à quatre années au moins.

L'état de proposition est du modèle annexé à la circulaire de la Société en date du 15 novembre 1883.

Attributions de prix et legs.

Art. 77. L'inspecteur général arrête les listes des propositions faites par les chefs de corps pour l'attribution, en faveur des militaires des diverses armes ou services, des prix et legs dont la fondation a été acceptée par le Ministre de la guerre. Il se conforme, à ce sujet, aux prescriptions spéciales à chaque arme.

Dispositions communes à toutes les propositions.

Art. 78. *Il n'est pas établi de mémoires individuels à l'appui des propositions pour l'avancement et la Légion d'honneur faites en faveur des officiers, assimilés et employés militaires.* Les commissions de classement (commissions d'armes et commission supérieure) recevront communication de leurs feuilles de notes; les chefs de corps ou de service se bornent à établir, en ce qui concerne les présentations ou propositions soumises à ces commissions, des états récapitulatifs des modèles des livrets.

Les propositions concernant les militaires qui n'ont pas de feuilles de notes, ainsi que celles qui ne doivent pas être soumises aux commissions de classement, sont *seules* l'objet de mémoires individuels de proposition : ces mémoires sont accompagnés du relevé des punitions du candidat : ils sont établis et annotés au premier degré par le chef de corps ou par l'officier, ou fonctionnaire, en ayant les attributions.

Afin de diminuer les écritures, les chefs de corps établissent d'abord, en ce qui les concerne, les états récapitulatifs de présentation des modèles prescrits. *Ils ne transmettent les mémoires de*

proposition et les pièces qui doivent les accompagner que pour les candidats que désigne l'inspecteur général.

Compte à rendre des mutations concernant les militaires qui ont été l'objet de propositions.

Art. 79. L'inspecteur général fait parvenir au chef de corps l'état des propositions de toute nature qu'il a formulées.

En ce qui concerne l'avancement, la Légion d'honneur et la médaille militaire, il adresse au chef de corps ou de service, après la clôture des opérations de la commission d'arme, l'état (mod. G) des candidats discutés par cette commission, en indiquant, s'il y a lieu, ceux qui ont été présentés par elle à la commission supérieure.

Le commandant de corps d'armée, après la clôture des opérations de la commission supérieure, fait parvenir au chef de corps ou de service l'état (mod. H) des candidats discutés par cette commission avec indication de la catégorie dans laquelle chacun d'eux a été rangé.

Pour les archivistes, le recrutement, la justice militaire et les vétérinaires militaires, un état des candidats discutés est adressé, par les soins du président de la commission spéciale, à chaque commandant de corps d'armée, qui avise le chef de corps ou de service intéressé.

Le chef de corps informe le Ministre, par lettre spéciale, de toutes les mutations entraînant, pour les candidats figurant sur ces divers états, changement de grade ou d'emploi, ou radiation des contrôles du corps.

Toutefois, en ce qui concerne l'avancement, la Légion d'honneur et la médaille militaire, il n'est rendu compte des mutations que pour les candidats inscrits sur les tableaux définitifs arrêtés par le Ministre.

DISPOSITIONS FINALES.

Ordre et travail d'inspection.

Art. 80. L'ordre général dont il est parlé à l'article 54 est établi aussi pour chacun des services inspectés.

L'inspecteur général en adresse une copie au gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée, et une autre au commandant ou directeur régional du service.

Afin d'épargner au corps des écritures inutiles, l'inspecteur tient rigoureusement la main à ce que les corps ou services n'aient à établir que les livrets, états et pièces formellement exigés. Ainsi, lorsque la totalité du corps est inspectée par un même général, il n'est établi qu'un seul livret, sur lequel sont consignés, d'une manière distincte, s'il y a lieu, les renseignements concernant les portions détachées.

Toutefois, les chefs de corps et les officiers généraux ou directeurs régionaux peuvent joindre à ces documents des observations ou propositions particulières que l'inspecteur général transmet avec son avis.

Livret d'inspection (1).

Art. 81. En dehors des rapports spéciaux qui lui ont été demandés, ou qu'il juge utile d'adresser au Ministre, sur les questions qui intéressent son arrondissement, le travail de l'inspecteur général se résume dans le livret d'inspection.

Il est établi un livret d'inspection :

Pour chaque corps de troupe (régiment, légion, bataillon, escadron, compagnie, section formant corps, détachement inspecté séparément) ;

Pour chaque direction (de l'artillerie, du génie, du service de l'intendance, du service de santé);

Pour chaque établissement (école, dépôt de remonte, atelier, fonderie, manufacture, poudrerie, etc., établissement central d'aérostation, magasin central, hôpital, etc., etc.);

Pour chaque corps d'armée (état-major, recrutement, justice militaire, vétérinaires militaires, officiers du corps de santé servant dans les corps de troupe).

Le livret d'inspection est divisé en deux parties.

La 1re partie est réservée aux propositions qui doivent être soumises aux commissions d'armes, après arrêté du commandant de corps d'armée, et de l'inspecteur général quand il y a lieu, c'est-à-dire : aux propositions pour l'avancement à tous les grades de la hiérarchie des officiers, assimilés, et employés militaires ayant rang d'officier; et aux propositions pour la Légion d'honneur et la médaille militaire concernant les militaires de tous grades.

1re partie du livret d'inspection. — Elle comprend : une chemise A dans laquelle sont cousus le bordereau et les états qui composent ce fascicule; un bordereau B, énumératif de toutes les propositions concernant les diverses hiérarchies de l'arme ou du service; les états de proposition C, à raison d'un état distinct pour chaque nature de proposition. *Les états négatifs ne sont jamais fournis*; ils sont remplacés par la mention « néant » dans la colonne réservée à cet effet sur le bordereau; les états fournis sont indiqués, dans la même colonne, par une unité. Chaque état de proposition est accompagné des feuilles de notes des candidats, ou, pour les candidats qui n'ont pas de feuilles de notes, de mémoires individuels E avec relevés de punitions.

---

(1) Tous les états dont les modèles sont joints à la présente instruction doivent être fournis en format tellière : 0m,313 sur 0m,206 : les indications données sous les rubriques *a*, *b*, *c*..., doivent servir à l'établissement des imprimés ou lithographies à l'usage de chaque arme ou service, et ne sont pas, par suite, reproduites sur ces imprimés ou lithographies ; on doit y porter, au contraire, en les modifiant suivant les cas, les indications données sous les rubriques, 1, 2, 3.

Les feuilles de notes du chef de corps et des officiers supérieurs ou assimilés, non proposés, sont jointes à cette partie du livret.

Sauf les exceptions spécifiées ci-dessous, il est fait une seule expédition de la 1re partie du livret. Elle est adressée au Ministre (*Cabinet*) *sous pli confidentiel*, par le commandant de corps d'armée qui y joint le relevé (modèle I) des désaccords subsistant entre lui et l'inspecteur général.

Dans l'infanterie et dans les services où ce fascicule est établi par corps d'armée, il en est fait une deuxième expédition sans pièces annexes, pour le commandant de corps d'armée.

2e *partie du livret d'inspection.*—Elle est réservée aux propositions sur lesquelles l'inspecteur général peut statuer en dernier ressort, et au compte rendu de ses diverses opérations.

Elle comporte un fascicule concernant le personnel, et, dans certains services, un deuxième fascicule concernant le matériel. En outre, les corps de troupe à cheval établissent un fascicule pour le service des remontes. Les états et pièces composant chacun de ces fascicules sont cousus dans une chemise D, et précédés d'un bordereau énumératif de ces états et pièces. La composition des fascicules varie avec l'arme et le service, suivant les besoins. Le fascicule du personnel comprend notamment, sous autant de bordereaux énumératifs distincts, formant chemise et pouvant au besoin être détachés, les feuilles de notes : des officiers subalternes, ou assimilés, — des employés militaires, — des officiers brevetés (3e expédition), — des officiers du corps de santé (corps de troupe). De même, le fascicule des remontes comprend, sous un bordereau énumératif formant chemise, les feuilles de notes des vétérinaires militaires. Mention est faite, sur ces divers bordereaux, des feuilles de notes retirées pour être mises à l'appui des propositions (1re partie du livret).

Pour les avis ou observations à y consigner, l'inspecteur général se conforme aux annotations des divers états et aux instructions *spéciales* à chaque arme ou service.

Il est fait deux expéditions de la 2e partie du livret : la première expédition, servant de minute, reste au corps, à la direction, à l'établissement ou au corps d'armée ; la deuxième expédition est envoyée au Ministre (*Direction et Bureau d'arme*) par l'inspecteur général, mais par l'intermédiaire du commandant de corps d'armée, qui, avant de la transmettre, appose *son* visa sur l'enveloppe servant de chemise, et accompagne, s'il y a lieu, cet envoi de ses observations personnelles.

Envoi au Ministre.

Art. 82. Ainsi qu'il est prescrit à l'article 4 de la présente instruction, l'inspecteur général adresse son travail sitôt ses opérations clôturées dans le corps, l'établissement ou le corps d'armée, suivant le cas. En dehors des renseignements demandés pour une

date antérieure par la présente instruction et par les instructions spéciales à chaque arme ou service, tous les travaux doivent être parvenus au Ministre le 1er octobre au plus tard; toutefois, les propositions pour l'avancement, la Légion d'honneur et la médaille militaire, qui doivent être soumises à la commission régionale d'infanterie, sont conservées, à cet effet, avec toutes les pièces à l'appui, par le gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée.

Le travail d'inspection des sections techniques et des Écoles militaires est adressé directement au Ministre par l'inspecteur général.

Les membres du conseil supérieur de la guerre et des comités techniques, non pourvus de commandement ou de fonctions dans les gouvernements militaires ou corps d'armée, adressent directement au Ministre (Cabinet), avant le 15 novembre, le travail d'inspection du personnel attaché à leur personne.

CLASSEMENT DES PROPOSITIONS. — COMMISSIONS D'ARMES.

Dispositions communes aux commissions d'armes, régionales et générales.

Art. 83. *Travaux de la commission.* — Les commissions d'armes n'examinent par les titres des candidats qui sont déjà portés au tableau d'avancement ou de concours.

Le Ministre fait connaître à chaque commission, avant sa réunion, le nombre maximum des candidats de chaque grade qu'elle peut *inscrire* au tableau d'avancement ou de concours, ou présenter au choix de la commission supérieure de classement. Dans ce nombre des candidats présentés doivent être compris, en tête de liste, les candidats anciens auxquels le dernier paragraphe de l'article 62 de la présente instruction reconnaît le droit à la présentation; les candidats déchus de ce droit sont aussi portés, pour mémoire, sur la liste de présentation, avec indication du motif de l'exclusion.

Le Ministre fait aussi connaître à la commission, pour les grades où une partie seulement de l'avancement est donnée au choix, l'ancienneté des officiers, assimilés ou employés militaires qui resteront en tête de la liste d'ancienneté de leur grade après épuisement du tableau d'avancement de l'année précédente. Ce renseignement permet aux commissions de classement de ne porter pour l'avancement au choix que des candidats pouvant réellement l'obtenir.

Il est tenu procès-verbal des séances de la commission. Ses délibérations sont secrètes; l'inspecteur général, après la clôture des opérations, se borne à donner au chef de corps les avis prévus à l'article 79 de la présente instruction.

Visites. — Les membres des commissions d'armes sont invités

refuser la visite de tout candidat à l'avancement, ou aux divers grades de la Légion d'honneur.

Mode de votation. — La commission classe, par un premier scrutin, les candidats proposés en deux catégories : la 1re catégorie comprend les candidats jugés dignes d'être admis au tableau d'avancement de l'année ; la 2e catégorie comprend ceux qui sont jugés susceptibles d'être ajournés. Les candidats de la 1re catégorie doivent réunir la moitié plus un des suffrages.

Les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix pour le classement en 1re catégorie sont, jusqu'à concurrence du chiffre fixé par le Ministre, définitivement admis sur la liste *d'inscription* ou *de présentation*. A nombre égal de voix, les candidats sont l'objet d'un second scrutin, dit de préférence, pour déterminer celui ou ceux d'entre eux qui sont appelés à compléter la liste (1). Chacun des membres de la commission classe, par ordre de mérite, *ces seuls candidats ;* la somme des numéros de préférence accordés détermine le rang de chacun d'eux dans ce classement, en tête duquel est pris le nombre de candidats nécessaire pour compléter la liste au chiffre fixé par le Ministre.

Quand le chiffre des présentations n'est pas fixé par le Ministre, tous les candidats classés en 1re catégorie par le premier scrutin sont admis sur la liste.

Le travail de la commission est résumé dans des listes d'inscription ou de présentation (modèles 1 et 2, 1 *bis* et 2 *bis*), certifiées par le président.

Le nombre des candidats portés sur chaque liste ne peut excéder le chiffre fixé par le Ministre. Il peut, quand il s'agit de présentation, et si le premier scrutin n'a pas classé en 1re catégorie un nombre suffisant de candidats, ne pas atteindre ce chiffre, mais sans lui être pourtant inférieur de plus d'un quart.

Listes d'inscription — Pour l'avancement dans le grade, les candidats sont portés sur ces listes suivant l'ordre d'ancienneté, cette ancienneté étant majorée de six mois pour les lieutenants et capitaines brevetés.

Pour l'admission ou l'avancement au grade d'officier, dans la Légion d'honneur, et pour la médaille militaire, les candidats sont rangés comme il est prescrit au 5e paragraphe de l'article 16 du décret du 2 avril 1889.

Listes de présentation. — Pour l'avancement dans le grade, les

(1) Soit une commission de sept membres : le premier scrutin classe en 1re catégorie dix candidats, savoir : un avec 7 voix, un avec 6 voix, trois avec 5 voix, cinq avec 4 voix. S'il y a quatre candidats à inscrire ou présenter, les deux candidats qui ont obtenu 7 et 6 voix seront portés de droit sur la liste ; les noms des deux autres seront donnés par un scrutin de préférence, portant exclusivement sur les trois candidats qui ont obtenu 5 voix. De même, si le premier scrutin a donné l'unanimité, 7 voix, à cinq candidats, ces cinq candidats seuls, à l'exclusion de tous autres, seront l'objet du scrutin de préférence d'où doivent sortir les quatre noms à porter sur la liste.

candidats sont portés sur ces listes suivant l'ordre d'ancienneté; toutefois, les chefs de bataillon ou d'escadrons brevetés y occupent, comme sur l'état de proposition du chef de corps et sur les états récapitulatifs, le rang que leur assigne leur ancienneté majorée de six mois, afin que le bénéfice de cette majoration puisse les accompagner jusque devant la commission supérieure.

Les listes de présentation pour la croix de commandeur sont également dressées suivant l'ordre de l'ancienneté obtenue en ajoutant aux années de service et aux campagnes le nombre d'années passées dans le grade d'officier.

Il est fait mention, sur les listes de présentation, du nombre de voix obtenu par chaque candidat nouveau pour le classement en 1re catégorie. Quant aux candidats anciens et de droit, ils sont soumis séparément au vote de la commission, dont chaque membre peut ainsi manifester son appréciation actuelle sur ces candidats. Ce vote, dont le résultat consigné sur la liste de présentation doit simplement renseigner la commission supérieure, ne peut jamais entraîner l'exclusion d'un candidat de cette catégorie, exclusion qui ne peut être prononcée que dans la forme prescrite à l'article 62.

Liste supplémentaire pour la Légion d'honneur. — Si la commission a inscrit au tableau de concours pour la Légion d'honneur des candidats présentés également par elle pour l'avancement dans le grade, et susceptibles par suite d'être rayés du tableau de concours, il est dressé une liste supplémentaire de candidats à substituer à ceux-ci, le cas échéant; cette liste supplémentaire est dressée suivant l'ordre de préférence de la commission, et le nombre des candidats à y porter ne peut excéder celui des radiations possibles. L'inscription sur cette liste supplémentaire, si elle n'est suivie d'une inscription définitive au tableau de concours, ne confère aucun droit au candidat qui en a été l'objet.

Commissions régionales d'infanterie.

Art 84. Le gouverneur militaire ou commandant de corps d'armée convoque la commission régionale aussitôt qu'il lui est possible, après les manœuvres d'automne. La commission spéciale du comité technique et des écoles d'infanterie est convoquée, à Paris, par les soins de son président qui reçoit du Ministre, avec l'avis de sa désignation, la composition de la commission.

Le travail des commissions est envoyé au Ministre (*Cabinet*, *sous pli confidentiel*, dès la clôture des opérations, et doit lui parvenir au plus tard le 1er novembre.

La commission régionale du 19e corps d'armée, à l'exclusion des commandants de subdivision qui n'ont aucun cercle dans leur ressort, procède, comme commission d'arme, au classement des propositions faites en faveur du personnel des affaires indigènes, du service des renseignements sans distinction d'arme, et du personnel des interprètes militaires. Toutefois, les listes d'inscription ainsi dressées, ne sont définitives qu'après ratification du Ministre

Commissions générales de classement.

Art. 85. Un arrêté ministériel désigne le président de chaque commission d'arme. Les fonctions de secrétaire, sans voix délibérative ni consultative, sont remplies par le chef de la section technique de l'arme ou du service.

Le secrétaire de la commission, avec le concours du bureau d'arme, et à l'aide des livrets d'inspection (1re partie), renvoyés à ce bureau par le cabinet après examen du Ministre, dresse dans l'ordre prescrit aux articles 62 et 68 les états récapitulatifs destinés à faciliter la discussion et le classement des diverses propositions. Une collection de ces états est adressée, dès qu'il est possible, au Ministre (Cabinet).

La commission se réunit à Paris, dans la 2e quizaine d'octobre, au jour fixé par le Ministre, dans le local affecté aux séances du comité technique de l'arme ou du service. Le président règle l'ordre des travaux de la commission, en commençant par la discussion des listes de présentation et en se conformant, s'il y a lieu, aux prescriptions particulières du Ministre. Il rend compte au Ministre du jour de la clôture des opérations.

Le travail de la commission est envoyé au Ministre (*Cabinet*), *sous pli confidentiel*, au fur et à mesure des opérations : il doit lui être parvenu, en entier, le 10 novembre.

Commissions spéciales de classement.

Art. 86. Un arrêté ministériel désigne le président et les membres de chacune des commissions spéciales instituées pour le classement des archivistes, du recrutement et du personnel administratif de l'armée territoriale, de la justice militaire, des vétérinaires militaires.

Les fonctions de secrétaire sont remplies respectivement dans chaque commission par le sous-chef d'état-major général, le directeur de la 1re direction, le directeur de la 2e direction, le moins ancien des vétérinaires principaux de 1re classe.

Le secrétaire de chaque commission dresse, avec le concours du bureau d'arme et à l'aide des listes régionales, les états récapitulatifs destinés à être soumis à la sanction de la commission ou à faciliter la discussion et le classement des propositions. Une collection de ces états est adressée au Ministre (Cabinet).

La commission n'examine pas les titres des candidats qui sont déjà portés au tableau d'avancement ou de concours. Le Ministre lui fait connaître, avant sa réunion, le nombre des candidats à inscrire dans chaque grade, ainsi que l'ancienneté des officiers, assimilés ou employés militaires qui resteront en tête de la liste d'ancienneté de leur grade après épuisement du tableau d'avancement de l'année précédente.

Le classement des propositions est effectué conformément aux

prescriptions des articles 13 et 14 du décret du 2 avril 1889. Le travail de la commission est résumé dans des listes d'*inscription*, certifiées par le président; le nombre des candidats portés sur chaque liste ne peut excéder le chiffre fixé par le Ministre.

La commission spéciale des vétérinaires militaires se réunit, sur la convocation de son président, pendant les intervalles des séances des commissions d'armes, dans le local affecté aux réunions du comité technique de la cavalerie : elle doit faire parvenir son travail au Ministre (*Cabinet*) avant le 10 novembre.

Les commissions spéciales des archivistes, du recrutement et de la justice militaire se réunissent, sur la convocation de leur président, pendant les intervalles des séances de la commission supérieure de classement, au siège de l'état-major général, de la 1re et de la 2e direction : elles doivent faire parvenir leur travail au Ministre (*Cabinet*) avant le 15 décembre.

Commission supérieure de classement.

Art. 87. *Constitution et fonctionnement.* — Un arrêté ministériel désigne le président et le secrétaire de la commission supérieure de classement; le secrétaire du comité technique d'état-major remplit auprès de cette commission les fonctions de secrétaire adjoint; d'autres officiers, s'il est nécessaire, peuvent être attachés par le président, ou sur sa demande, au secrétariat.

Le secrétariat de la commission, avec le concours des bureaux d'arme, et à l'aide des listes de présentation des commissions d'arme ou des états de proposition des commandants de corps d'armée, dresse par arme ou service et par grade les états récapitulatifs des candidatures soumises à la commission supérieure. Une collection de ces états, pour ce qui concerne l'état-major général, le service d'état-major et l'infanterie, est adressée, dès qu'il est possible, au Ministre (Cabinet).

La commission se réunit à Paris, dans le courant du mois de novembre, au jour fixé par le Ministre.

Il est tenu un registre des procès-verbaux de ses séances; ses délibérations sont secrètes, sauf pour ce qui est des résultats à porter à la connaissance des chefs de corps.

Le président règle l'ordre de ses travaux en se conformant, s'il y a lieu, aux prescriptions particulières du Ministre; il rend compte au Ministre du jour de la clôture des opérations de la commission.

Travaux de la commission. — Le Ministre fait connaître à la commission le nombre maximum des candidats de chaque grade qu'elle peut inscrire, dans chaque arme ou service, au tableau d'avancement ou de concours pour la Légion d'honneur.

La commission reçoit communication des états de services des candidats et de leurs feuilles de notes des trois dernières années, sans préjudice de tous autres documents dont elle manifesterait le désir de s'éclairer.

Elle n'examine pas les titres des candidats qui sont déjà portés au tableau d'avancement ou de concours.

Elle classe :

1° Sans le concours d'aucun membre adjoint,

Les officiers généraux, sans distinction d'arme, et les assimilés proposés pour la croix de commandeur, et la croix d'officier s'il y a lieu; les candidats de l'infanterie et des affaires indigènes présentés pour les grades de lieutenant-colonel et de colonel et pour la croix de commandeur;

2° Avec le concours du président de la commission d'arme,

Les candidats de la cavalerie et des remontes, de l'artillerie et du train des équipages, du génie, de la gendarmerie, présentés pour les grades de lieutenant-colonel et de colonel et pour la croix de commandeur; les candidats de l'intendance et du service de santé présentés pour la croix de commandeur;

3° Avec le concours du chef d'état-major général de l'armée,

Les candidats du service d'état-major proposés pour les grades de capitaine, de chef de bataillon ou d'escadrons, de lieutenant-colonel et de colonel, et pour la croix de chevalier, la croix d'officier et la croix de commandeur : ces candidats (1) sont classés par arme pour l'avancement dans le grade, et ensemble sans distinction d'arme pour l'admission ou l'avancement dans la Légion d'honneur;

4° Avec le concours des membres du conseil supérieur de la guerre chargés de l'inspection de corps d'armée, de chef d'état-major général de l'armée, et du président de la commission d'arme quand il s'agit des candidats provenant de son arme,

Les colonels ou assimilés présentés ou proposés pour le grade supérieur et les généraux de brigade ou assimilés ayant trois ans de grade : ces candidats sont classés séparément par arme : les colonels proposés au titre du service d'état-major sont classés concurremment avec ceux de leur arme.

Mode de votation. — La commission opère le classement des candidats par le mode de votation prescrit pour les commissions d'armes, régionales ou générales.

Les candidats qui ont obtenu, dans le premier scrutin, le plus grand nombre de voix pour le classement en première catégorie sont, jusqu'à concurrence du chiffre fixé par le Ministre, définitivement admis sur la liste. A nombre égal de voix, les candidats sont l'objet d'un second scrutin, dit de préférence, pour déterminer

(1) Les officiers brevetés ayant quitté le service d'état-major depuis moins d'une année, et signalés pour l'avancement par les inspecteurs généraux de ce service, sont discutés concurremment avec ces candidats. (Art. 23 du décret du 3 janvier 1891.)

celui ou ceux d'entre eux qui sont appelés à compléter la liste. Il est procédé à ce second scrutin dans la forme prescrite à l'article 82; et, en cas de nouveau ballottage, l'épreuve est recommencée.

Quand le nombre des candidats à porter sur la liste n'est pas limité par le Ministre, tous les candidats classés en 1re catégorie par le premier scrutin y sont admis.

Les résultats des travaux de la commission sont consignés dans des listes d'inscription ou des listes d'aptitude, certifiées par le président et conformes aux modèles nº 1 et nº 2 annexés à la présente instruction. Ces listes, ainsi que les états de classement par catégorie et par préférence, sont adressés au Ministre (Cabinet), sous pli confidentiel, au fur et à mesure des opérations de la commission.

Listes d'inscription. — Pour l'avancement dans le grade, les candidats jusqu'au grade de lieutenant-colonel inclus sont portés sur ces listes suivant l'ordre d'ancienneté, cette ancienneté étant majorée de six mois pour les lieutenants et les capitaines brevetés. Pour l'admission ou l'avancement dans la Légion d'honneur, les candidats jusqu'au grade de colonel inclus sont rangés dans l'ordre prescrit à l'article 83. Le nombre des candidats portés sur chaque liste d'inscription ne peut excéder le chiffre fixé par le Ministre.

Listes d'aptitude. — Les colonels et les généraux de brigade, ou assimilés, portés pour le grade supérieur, les officiers généraux portés pour la croix de commandeur sont inscrits sur les listes d'aptitude suivant le nombre des voix obtenues pour le classement en 1re catégorie : à égalité de voix, le rang des candidats est déterminé par un scrutin de préférence.

Visites dues aux membres de la commission. — Les colonels et assimilés portés pour le grade supérieur sur les listes de présentation des commissions d'armes sont tenus de se présenter aux membres de la commission supérieure de classement appelés à examiner et discuter leur candidature : cette règle s'applique aussi aux colonels ou assimilés dont la candidature au grade supérieur est directement soumise à la commission supérieure de classement sur la proposition de l'inspecteur général (service d'état-major, Ecole supérieure de guerre, administration centrale).

Ces candidats reçoivent à cet effet, au moment voulu, des ordres de mission pour se rendre à Paris : la durée de leur absence ne peut excéder huit jours.

Les membres de la commission supérieure informent le secrétariat de cette commission des jours et heures de leur audience.

Un avis du secrétariat, contresigné par le président de la commission, fait connaître :

1º L'adresse des membres de la commission ;

2° Le moment où, d'après l'ordre des travaux de cette dernière, les candidats de chaque arme devront se trouver à Paris;

3° L'état nominatif des candidats qui seront reçus, chaque jour, aux heures fixées, par chacun des membres de la commission.

Cet avis sera notifié aux intéressés par les soins de leur commandant de corps d'armée, chargé de prescrire les mesures d'exécution pour la mise en route.

Les membres de la commission supérieure de classement sont invités à refuser la visite de tous autres candidats.

Dispositions spéciales au Tonkin.

Art. 86. Le général commandant en chef les troupes en Indo-Chine est inspecteur général de toutes les troupes et de tous les services détachés par l'armée de terre au Tonkin : il est également chargé de l'inspection des officiers mis hors cadres et détachés au service du protectorat de l'Annam et du Tonkin dans les conditions du décret du 29 avril 1890.

Il arrête, pour chaque corps ou service, les états de propositions du livret d'inspection (1re partie).

Les propositions pour l'avancement sont soumises aux conditions d'ancienneté minima déterminées pour chaque grade, dans chaque arme ou service. Mais il est accordé aux candidats présents au Tonkin, au point de vue de ces propositions, une majoration d'ancienneté égale à la moitié de la durée de leur présence au Tonkin dans leur grade actuel; cette majoration se cumule avec celle qui est accordée aux brevetés, mais elle ne saurait aller, dans aucun cas, jusqu'à soustraire le candidat aux conditions d'ancienneté imposées par la loi pour passer d'un grade à l'autre.

Le classement des propositions est effectué, dans l'infanterie, par une commission régionale composée du général en chef, président, et des commandants des brigades. Les candidats classés en 1re catégorie sont portés sur une liste de *présentation*, suivant le nombre des voix obtenues, et, à nombre égal de voix, suivant l'ordre de préférence de la commission.

Dans les autres armes ou services, le général en chef dresse, pour l'ensemble de l'arme ou du service, la liste de *présentation* suivant l'ordre de ses préférences.

Les listes de présentation indiquent, en regard de l'ancienneté réelle du candidat, son ancienneté majorée et la durée du séjour lui donnant droit à cette majoration; elles doivent parvenir au Ministre (*Cabinet*) avant le 15 novembre, accompagnées des livrets d'inspection (1re partie).

Le Ministre, suivant le cas, renvoie les listes de présentation à la commission supérieure, ou fixe le nombre des candidats à prendre en tête de chacune d'elles, pour être inscrits au tableau d'avancement ou de concours de leur arme, au rang que leur assigne leur ancienneté, ou leurs services, comme il est prescrit aux articles 11 et 16 du décret du 2 avril 1889.

Le bénéfice des propositions *présentées dans les conditions d'ancienneté spécifiées ci-dessus* est acquis pour l'année suivante, même en cas de rentrée en France, aux candidats qui en ont été l'objet, sous les réserves formulées à l'avant-dernier paragraphe de l'article 62 de la présente instruction.

Le Ministre de la guerre,

Signé : Gal LOIZILLON.

MINISTÈRE
DE LA GUERRE.

M. le Général
Commandant le • corps d'armée.
(a)
M. le Général
Inspecteur général
(b)

(1) Désigner le corps, la direction, l'établissement ou le corps d'armée.

(A)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

INSPECTION GÉNÉRALE DE 1893.

(c)

(1)

(a) Ajouter « inspecteur général » pour l'état-major et l'infanterie.

(b) Ajouter « délégué » pour le recrutement, la justice militaire et l'infanterie quand il y a lieu; ajouter « du • arrrondissement » pour les autres armes et services.

(c) Désigner l'arme ou le service.

(d) Pour l'infanterie, l'état-major, le recrutement, la justice militaire et les vétérinaires, ajouter « 1 exemplaire pour le commandant de corps d'armée ».

LIVRET D'INSPECTION

1re PARTIE.

1 exemplaire pour le Ministre (Cabinet),
(d)

MINISTÈRE
DE LA GUERRE.

° DIRECTION.

° BUREAU.

(1) Désigner le corps, la direction, l'établissement ou e corps d'armée.
(2) Indiquer par une unité, ou la mention « néant », si 'état est fourni ou non.
(a) « régionale d'infante-le » ou « générale de », u « spéciale de », « supérieure de classe-ent ».

(B)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

BORDEREAU

des états et pièces du Livret d'inspection (1re partie) d (1) adressés au Ministre de la guerre par M. le général commandant le ° corps d'armée, le 1893.

M le C....

1° PROPOSITIONS A SOUMETTRE A LA COMMISSION (a) — (2)

Etat des colonels présentés pour le grade de général de brigade........
Etat des lieutenants-colonels présentés pour le grade de colonel........
Etat des chefs d'escadron et des majors présentés pour le grade de lieutenant-colonel........
Etat des capitaines présentés pour le grade de chef d'escadron........

(Enumérer, suivant l'arme ou le service, toutes les propositions concernant l'avancement aux différents grades des officiers ou assimilés, et des employés militaires ayant rang d'officier.)

Etat des colonels présentés pour le grade de commandeur dans l'ordre national de la Légion d'honneur.

(Enumérer, suivant l'arme ou le service, toutes les propositions concernant l'admission ou l'avancement dans la Légion d'honneur, séparément pour les officiers ou assimilés, et pour les employés militaires de chaque cadre.)

Etat des hommes de troupe présentés pour le grade de chevalier dans l'ordre national de la Légion d'honneur........
Etat des employés, sous-officiers, brigadiers et soldats présentés pour la médaille militaire........

2° PIÈCES JOINTES, POUR ORDRE, A LA 1re PARTIE DU LIVRET.

Feuille de notes du chef de corps........
Feuilles de notes des officiers supérieurs, ou assimilés, non proposés........

A , le 1893.

Le Général commandant le ° corps d'armée,

INSPECTION GÉNÉRALE
de 1893.

M. le Général
Commandant le •
corps d'armée.
(a)
M. le
Inspecteur général
(b)
—
(c)
—
• BUREAU.

(1) Désigner le corps, la direction, l'établissement ou le corps d'armée.

(C)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

(c)

(1)

(a) Ajouter « inspecteur général » pour l'état-major et l'infanterie.

(b) Ajouter « délégué » pour le recrutement, la justice militaire et l'infanterie quand il y a lieu; ajouter « du • arrondissement » pour les autres armes et services.

(c) Désigner l'arme ou le service.

ÉTAT des *présentés pour*
le grade d
(ou) *la médaille militaire.*

Il est établi un état distinct pour chaque nature de proposition.

Chaque état est accompagné des feuilles de notes des candidats, ou, pour les candidats qui n'ont pas de feuilles de notes, de mémoires individuels de proposition avec relevés de punitions.

NOMS ET PRÉNOMS (1).	GRADE ET EMPLOI.	DATE de la NOMINATION au grade et à la 1re classe du grade.	DÉCORATIONS. — DATE de la concession.	AGE. — ANNÉES et mois au 31 décembre.	ANNÉES ET MOIS de services au 31 décembre 1890. — Origine

(1) Les candidats déjà inscrits au tableau d'avancement, ou de concours, ne sont pas portés sur cet état.

(2) Les officiers provenant de l'École polytechnique comptent quatre années de service du jour de leur nomination au grade de sous-lieutenant.

Les médecins, pharmaciens et vétérinaires militaires comptent cinq années de service du jour de leur nomination au grade d'aide-major de 2e classe ou d'aide-vétérinaire.

(3) Ecole, appelé, engagé volontaire.

A , le

Le Chef de corps ou de serv...

BLESSURES. — (…BRE ET NATURE …G., guerre, S. C., service commandé).	CITATIONS.	NUMÉRO DE PRÉFÉRENCE du chef de corps.	APPRÉCIATION (« appuyé » ou « à ajourner ») ET VISA. du général de brigade ou directeur régional.	du général de division ou commandant supérieur de la défense.	DÉCISION (« maintenu » ou « ajourné ») de l'inspecteur général.	du commandant de corps d'armée.

Arrêté :

…ecteur général, *Le Général commandant le ° corps d'armée,*

MINISTÈRE
DE LA GUERRE.

• CORPS D'ARMÉE.

• ARRONDISSEMENT.
(a)

(1) Désigner le corps, la direction, l'établissement ou le corps d'armée.

(D)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

INSPECTION GÉNÉRALE DE 1893.

• (b)

(1)

(a) A supprimer pour l'état-major, le recrutement, la justice militaire; à remplacer, pour l'infanterie, par « division » ou « commandement supérieur de la défense ».

(b) Indiquer l'arme ou le service.

(c) Ou « matériel » ou « service des remontes ».

LIVRET D'INSPECTION

2e PARTIE. — PERSONNEL (c).

Vu et transmis :

A , le 1893.

Le Général commandant le • corps d'armée,

2 *exemplaires :*
1 pour le Ministre (Bureau d'arme).
1 pour le corps, la direction, l'établissement ou le corps d'armée.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

(E)

Modèle de mémoire à joindre aux propositions pour la **Légion d'honneur** et la **médaille militaire en faveur des militaires qui n'ont pas de feuilles de notes.**

Le même modèle sert, quand il y a **lieu, à tous les militaires indistinctement** pour les propositions qui ne **concernent pas les commissions de** classement.

INSPECTION GÉNÉRALE DE 1893.

(a) Indiquer les divers chefs hiérarchiques.
(1) Objet de la proposition.
(2) Nom et prénoms.
(3) Grade militaire.

MÉMOIRE de proposition (1)

en faveur de (2)

(3)

(*) Les campagnes ne doivent pas être comptées doubles.

N°	DÉTAIL DES CAMPAGNES *.
SERVICES.	DÉTAIL DES BLESSURES.
Né le	
Durée des services (interruptions déduites) calculée jusqu'au 31 décembre 1893. — Ans. Mois. Jour.	FAITS MÉRITANT D'ÊTRE CITÉS.
Date de la nomination au dernier grade militaire.	
NOTES DU CHEF DE CORPS OU DE SERVICE.	DÉCORATIONS.
AVIS D (a).	DATE DE LA NOMINATION AU GRADE DE CHEVALIER ET AU GRADE D'OFFICIER DANS L'ORDRE DE LA LÉGION D'HONNEUR.
AVIS DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL.	

A , le 1893.

Le (a

Inspecteur général,

Le Chef de service, *Le* (a

CABINET
DU MINISTRE.

—

BUREAU
de la
CORRESPONDANCE
GÉNÉRALE.

(A) Désigner le corps ou l'établissement.

(1) Objet de la proposition.

(2) Nom et prénoms.

(3) Grade militaire.

(F)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

INSPECTION GÉNÉRALE DE 1893.

ÉTAT DE PROPOSITION

POUR LES PALMES UNIVERSITAIRES.

(A)

MÉMOIRE de proposition (1)
en faveur de (2)
(3)

Nom et prénoms du candidat..........	
Date et lieu de naissance.............	
Résidence actuelle..................	
Fonctions........................	
Grade dans la Légion d'honneur.......	
Motifs de la présentation.....	

A , le 1893.

Le , Inspecteur général,

Vu :

Le Commandant du ° corps d'armée,

ARME *ou* SERVICE.

—

* ARRONDISSEMENT
ou
* DIVISION D'INFANTERIE
ou
COMMANDEMENT
supérieur de la défense
de

(G)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

INSPECTION GÉNÉRALE DE 1893.

Corps,
Direction
ou
Établissement.

ETAT NOMINATIF des candidatures discutées par la commission (régionale ou *générale) de classement d*

NOMS.	GRADES	NATURE de la PROPOSITION.	OBSERVATIONS. — (Indiquer, selon le grade, si le candidat est présenté ou non à la commission supérieure.)

NOTA. — Cet état est établi pour chaque corps, direction ou établissement. L'inspecteur général de l'arrondissement, ou, pour l'infanterie, le commandant de la division ou du groupe de défense, l'adresse au chef de corps ou de service, sous le couvert du chef hiérarchique quand il y a lieu.

A , le 1893.

Le , Inspecteur général,

• CORPS D'ARMÉE.

—

ARME ou SERVICE.

(H)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

INSPECTION GÉNÉRALE DE 1893.

(Indiquer ici la division, le commandement supérieur, la brigade, le commandemen régional ou la direction régionale que l'état concerne.)

ÉTAT NOMINATIF des candidatures discutées par la commission supérieure de classement.

CORPS ou SERVICE.	NOMS.	GRADES.	NATURE de la PRÉSENTATION.	CLASSEMENT par CATÉGORIE.	OBSERVATIONS.

NOTA. — Cet état est adressé : pour l'infanterie, au commandant de la division ou du groupe de défense; pour la cavalerie, au commandant de la division, quand il y a lieu, ou de la brigade; pour les autres armes ou services, au commandant ou directeur régional. Ceux-ci font parvenir, dans la même forme, à chaque chef de corps un extrait de l'état pour ce qui le concerne.

A Paris, le 1893.

Le Général
commandant le • corps d'armée,

• CORPS D'ARMÉE.

—

ARME OU SERVICE.

(I)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

A , le 1893.

Le Général commandant le • corps d'armée a l'honneur de signaler ci-dessous au Ministre (Cabinet), les désaccords subsistant entre lui et l'Inspecteur général du • arrondissement de

CORPS.	NOM DU CANDIDAT.	GRADE.	NATURE DE LA PROPOSITION.

Le Général commandant • le corps d'armée,

INSPECTION GÉNÉRALE DE 1893.

Tableaux d'avancement.

(a) Indiquer l'arme ou le service.
(b) Régionale, générale, spéciale, supérieure.
(c) Pour les commissions régionales, indiquer le corps d'armée.
(d) Sur les listes « d'aptitude » de la commission supérieure, remplacer « inscrits » par « classés ».

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

(a)

COMMISSION (b) DE CLASSEMENT.

(c)

MODÈLE N° 1.

(1) Rappeler, pour chaque grade, le nombre fixé par le Ministre.
(2) La liste est dressée suivant l'ordre d'ancienneté. — Indiquer par un *B* si le candidat est breveté.
(3) Cette date doit être avancée de six mois pour les lieutenants et capitaines brevetés.

Liste des inscrits (d) pour le grade de

Nombre maximum des candidats à inscrire (1) :

NOMS (2).	DATE (3) de la NOMINATION au grade actuel.	POSITION ACTUELLE du candidat.
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

INSPECTION GÉNÉRALE DE 1893.

Tableaux d'avancement.

(a) Indiquer l'arme ou le service.

(b) Régionale, générale.

(c) Pour les commissions régionales, indiquer le corps d'armée.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

(a)

COMMISSION (b) DE CLASSEMENT.

(c)

(La Commission comprend Membres.)

MODÈLE N° 1 bis.

(1) Rappeler, pour chaque grade, le nombre fixé par le Ministre.

(2) La liste est dressée suivant l'ordre d'ancienneté. — Indiquer par un B si le candidat est breveté.

(3) Cette date doit être avancée de six mois pour les commandants brevetés.

(4) Ces candidats sont portés à l'encre rouge.

Liste des présentés pour le grade de

Nombre maximum des candidats à présenter (1) :

NOMS (2).	DATE (3) de la NOMINATION au grade actuel.	POSITION ACTUELLE du candidat.	NOMBRE DE VOIX obtenues.	OBSERVATIONS.
Candidats de droit. —				
Candidats non représentés (4) (pour mémoire). —				
Candidats nouveaux. —				

INSPECTION GÉNÉRALE
DE 1893.

Tableaux de concours pour la Légion d'honneur et la médaille militaire.

(a) Indiquer l'arme ou le service.

(b) Régionale, générale, spéciale, supérieure.

(c) Pour les commissions régionales, indiquer le corps d'armée.

(d) Pour les officiers généraux, remplacer « inscrits » par « classés ».

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

(a)

COMMISSION (b) DE CLASSEMENT.

(c)

MODÈLE N° 2.

(1) Rappeler le nombre fixé par le Ministre.

(2) La liste est dressée suivant l'ordre prescrit par l'article 83 de la présente instruction.

Liste des inscrits (d) pour la croix de ou la médaille militaire.

Nombre maximum des candidats à inscrire (1).

NOMS (2).	POSITION actuelle du candidat.	ANNÉES.				NOMS (2).	POSITION actuelle du candidat.	ANNÉES.			
		Services.	Campagnes.	Chevalier ou officier.	TOTAL.			Services.	Campagnes.	Chevalier ou officier.	TOTAL.
1.											
2.											
3.											
4.											
..											
..											
..											



INSPECTION GÉNÉRALE DE 1893.

Tableaux de concours pour la Légion d'honneur et la médaille militaire.

(a) Indiquer l'arme ou le service.

(b) Régionale, générale.

(c) Pour les commissions régionales, indiquer le corps d'armée.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

(a)

COMMISSION (b) DE CLASSEMENT.

(c)

(La Commission comprend Membres.)

MODÈLE N° 2 bis.

(1) Rappeler le nombre fixé par le Ministre.

(2) La liste est dressée suivant l'ordre prescrit par l'article 23 de la présente instruction.

(3) Ces candidats sont portés à l'encre rouge.

Liste des présentés pour la croix de commandeur.

Nombre maximum des candidats à présenter (1) :

NOMS (2).	POSITION ACTUELLE du candidat.	ANNÉES. Services.	Campagnes.	Officier.	TOTAL.	NOMBRE de voix obtenues.	OBSERVATIONS.
Candidats de droit.							
Candidats non représentés (3) (pour mémoire).							
Candidats nouveaux.							

TABLE DES MATIÈRES.

N° 62. *Circulaire ministérielle relative à la formation de la classe de* 1892. [*B. O.*, p. s., p. 127.]

Paris, le 3 mars 1893.

Messieurs, j'ai l'honneur de vous adresser ci-joint ampliation d'un décret fixant l'époque des opérations pour la formation de la classe de 1892 (1).

Vous voudrez bien vous reporter, pour ces opérations, aux lois des 15 juillet 1889, 6 novembre 1890 et 2 février 1891, ainsi qu'à l'instruction du 28 mars 1890, aux circulaires annuelles sur la matière, notamment celles des 22 février et 9 décembre 1892, relatives à la convention franco-belge du 30 juillet 1891.

Les conseils de revision auront à rayer des listes de tirage de la classe de 1892, en vertu de ladite convention, les jeunes gens inscrits d'office sur les tableaux de recensement avant l'âge de 22 ans, se trouvant dans l'un des cas prévus par les paragraphes

(1) Ce décret fixe au 21 mars le commencement des opérations en France et en Algérie, et au 16 juin la date à laquelle elles devront être terminées.

numérotés 1°, 2° et 3° de l'article 2 de la convention ou dans les conditions des articles 5 et 8.

Ces jeunes gens auront à produire, en vue de leur radiation, les justifications énumérées dans la circulaire du 9 décembre 1892. Le soin de réunir et de produire ces justifications leur incombe exclusivement.

Malgré les recommandations contenues dans l'instruction ministérielle du 28 mars 1890 et renouvelées dans les circulaires des 11 mars 1891 et 22 février 1892, un nombre toujours fort élevé de jeunes gens ayant des droits aux différentes dispenses prévues par les articles 21 et 23 de la loi du 15 juillet 1889 sont inscrits sur la première partie de la liste du recrutement. Les uns prétendent avoir ignoré les justifications à produire ou avoir cru pouvoir les présenter au cours de leur année de service; les autres, quoique ayant justifié de leurs droits, ne sont pas dispensés parce que leurs dossiers ne sont pas mis sous les yeux du conseil de revision.

L'excuse d'ignorance ne peut être valablement invoquée. Tous les inscrits, en effet, reçoivent individuellement une lettre de convocation donnant la nomenclature des divers cas de dispense, des justifications à produire et spécifiant de la manière la plus précise que toute réclamation faite postérieurement au jour fixé pour la réunion du conseil de revision est, aux termes de l'article 18 de la loi, nulle et non avenue.

Les préfets insisteront auprès des maires sur l'importance de *l'avis* inséré dans cette lettre de convocation et les inviteront à faire comprendre aux jeunes gens l'intérêt qu'ils ont à surveiller eux-mêmes la remise de leur dossier au conseil de revision, en rappelant au président du conseil, au moment où ils sont visités, le cas de dispense qu'ils invoquent.

De son côté, le président devra inviter ceux qui ne feront aucune réclamation à déclarer qu'ils n'ont aucun cas de dispense à invoquer, et leur réponse sera consignée au procès-verbal de la séance.

L'attention des préfets se portera d'une manière spéciale, pour les absents, sur les cas de dispense. Quand un jeune homme ne se présentera pas, ou quand il aura été autorisé à se faire visiter dans un autre département, il y aura lieu d'examiner avec le plus grand soin, d'après les indications portées sur la liste de tirage, si l'absent n'est pas en situation de prétendre à l'une des dispenses prévues par la loi, de questionner les maires et de faire rechercher si un dossier n'a pas été produit. Lorsque la feuille de renseignements d'un inscrit visité au lieu de sa résidence ne parviendra pas au conseil de revision de son domicile de recrutement le jour de la visite du canton, ce conseil devra ajourner sa décision jusqu'à l'extrême limite des opérations et provoquer, pendant ce délai, l'envoi de ladite feuille ainsi que des autres pièces à produire, à l'appui des réclamations qui seraient formées par l'inscrit.

Toute précipitation devra êtra évitée dans les opérations de la revision, tant au point de vue de l'aptitude physique des jeunes gens que pour la constatation des dispenses.

La plus grande attention est également recommandée aux commandants des bureaux de recrutement pour les notes à prendre en séance en vue de la répartition des inscrits entre les corps de troupe. Les indications portées sur les tableaux de recensement relativement à l'instruction, à la profession, aux connaissances musicales notamment, devront être soigneusement contrôlées.

En ce qui concerne la dispense prévue par le paragraphe numéroté 2° de l'article 21 de la loi, le Conseil d'Etat a décidé, par un arrêt du 25 mars 1892 (affaire Lonzième), que le conseil de revision ne doit pas considérer comme petit-fils d'un septuagénaire n'ayant ni fils ni gendre, l'inscrit dont la mère est décédée et dont le père, remarié depuis ce décès, est encore vivant lors de la revision. Le décès de la mère n'a pu, en l'espèce, faire perdre au père la qualité de gendre de l'aïeul maternel de l'inscrit.

Aux termes d'un autre arrêt du Conseil d'Etat, en date du 3 juin 1892 (affaire Ciavatti), lorsque deux frères font partie du même appel, l'un comme ajourné d'une classe antérieure, reconnu propre au service, l'autre comme jeune soldat de la classe en formation, c'est toujours au plus âgé (eût-il été ajourné deux ans de suite) que doit être accordée la dispense du service d'activité en temps de paix en vertu du paragraphe numéroté 4° de l'article 21 de la loi du 15 juillet 1889. Cet arrêt établit la jurisprudence que doivent suivre désormais les conseils de revision.

Dans le cas d'ailleurs où, par suite d'omission de l'aîné de deux frères, ils font partie du même appel, c'est l'avant-dernier alinéa de l'article 21 de la loi qui est applicable.

Par arrêts des 25 mars et 1er juillet 1892, le Conseil d'Etat a décidé « qu'aux termes de l'article 21, § 5°, de la loi du 15 juillet 1889, modifié par la loi du 6 novembre 1890, la dispense du service militaire en temps de paix prévue en faveur de l'un des deux frères se suivant à moins de trois années d'intervalle ne peut lui être accordée que si, au moment de l'appel de sa classe, son frère doit être présent sous les drapeaux ». Ces arrêts consacrent la jurisprudence ministérielle dont certains conseils de revision s'étaient écartés (affaires Bodin, Cornet, Germa).

Je crois, en conséquence, devoir reproduire ici l'interprétation donnée au 10e alinéa de la loi du 6 novembre 1890 par la circulaire du 11 mars 1891 (pages 3 et 4).

L'interprétation des mots « sur deux frères se suivant à moins de trois années d'intervalle », insérés par le législateur dans le 10e alinéa de la loi du 6 novembre 1890, a donné lieu à de nombreuses questions qui se résument dans l'espèce suivante :

Dans une famille, l'aîné des fils (A) est né en 1867, au mois de décembre, par exemple ; le second (B), en 1870, au mois de janvier. Ces naissances ont eu lieu à moins de trois années d'inter-

valle. Le dernier a-t-il droit à la dispense par application de l'alinéa précité de la loi du 6 novembre 1890?

Pour répondre à cette question, il faut se reporter aux règles posées par le paragraphe numéroté 5° de l'article 21 de la loi du 15 juillet 1889, dont le texte n'a été, sur ce point, nullement modifié par la loi du 6 novembre 1890.

La condition essentielle pour se trouver dans le cas dudit paragraphe, c'est que le frère soit présent sous les drapeaux au moment de l'appel de la classe à laquelle appartient le réclamant.

Cette condition n'est pas remplie dans l'espèce ci-dessus, puisqu'au moment où B, né en 1870, sera appelé sous les drapeaux (du 1er au 16 novembre 1891), l'aîné A, né en 1867, sera passé dans la réserve depuis le 31 octobre 1891 (article 40 de la loi du 15 juillet 1889).

Par ce motif, la question dont il s'agit doit être résolue par la négative.

Les mots : « deux frères se suivant à moins de trois années d'intervalle », doivent être entendus en ce sens qu'il s'agit, non pas de moins de trois années légales (trente-six mois entre les dates de naissance), mais bien de moins de trois années de recrutement, c'est-à-dire deux classes consécutives. Dans ce cas, en effet, et dans ce cas seulement, se trouve réalisée, par l'aîné des frères, la condition essentielle posée par le législateur, d'être « présent sous les drapeaux au moment de l'appel de la classe » du réclamant.

Lorsqu'il s'agit de statuer sur une demande de dispense, on ne doit jamais perdre de vue ce principe essentiel, que le frère procurant la dispense doit être présent au drapeau au mois de novembre, lors de l'appel de la classe du réclamant.

Les conseils de revision départementaux se réuniront du 27 au 30 juin pour statuer conformément aux dispositions des articles 22 et 35 de la loi du 15 juillet 1889, sur les demandes de dispense à titre de soutien de famille.

Ils pourront, en sus du chiffre de 5 p. 100, désigner des soutiens de famille supplémentaires appelés à prendre les places qui deviendraient vacantes avant la mise en route par décès, réforme ou radiation.

Les préfets feront connaître dès le 1er juillet aux commandants des bureaux de recrutement les résultats de cette opération, afin que le chiffre des dispenses puisse m'être adressé directement par ces officiers supérieurs sous la date du 5. De leur côté, ils m'enverront, avant le 7 juillet, un état dans la forme ci-dessous.

	CLASSE de 1892.	CLASSE de 18[illegible] (ajournés)
Nombre des jeunes gens inscrits sur la première partie de la liste du recrutement en 1893..........................		
Nombre des jeunes gens dispensés à titre de soutiens de famille..........		

Signé : Gal LOIZILLON.

N° 63. Le Ministre de la guerre, à MM. les Gouverneurs militaires de Paris et de Lyon; les Généraux commandant les corps d'armée (*État-major de l'armée; 3e Bureau.*) Circ. n° 1/18 (*B. O.*, p. s., p. 134).

Paris, le 18 février 1893.

(*Dispositions relatives à l'exécution des manœuvres en* 1893.)

Mon cher général, j'ai l'honneur de vous faire connaître que les manœuvres d'automne auront lieu, en 1893, dans les conditions suivantes :

2e *et* 3e *régions*. — Les 2e et 3e corps d'armée manœuvreront ensemble sous la haute direction de M. le général Billot, membre du conseil supérieur de la guerre.

Le 2e corps d'armée sera constitué à trois divisions d'infanterie, savoir : les 3e et 4e divisions actives et une division de réserve formée dans la 2e région.

Le 3e corps d'armée comprendra deux divisions et une brigade d'infanterie, savoir : la 5e division active, une division de réserve formée dans la 3e région, une brigade active dont la composition sera indiquée ultérieurement.

La 1re division de cavalerie prendra part aux manœuvres dirigées par M. le général Billot.

Durée moyenne du déplacement pour les éléments constitutifs des deux corps d'armée : vingt jours.

5e *et* 17e *régions*. — Manœuvres de division par les deux divisions d'infanterie actives de chacun des 5e et 17e corps d'armée.

Durée moyenne du déplacement : quinze jours.

6e *région*. — Les 12e, 39e et 40e divisions, les 146e et 153e régiments d'infanterie, les 1er, 2e, 4e et 9e bataillons de chasseurs à pied seront mis à la disposition de M. le général commandant le 6e corps d'armée pour les manœuvres.

Dans la 12e division, chaque brigade sera constituée à trois régiments par l'adjonction d'un régiment de réserve. Les bataillons de chasseurs à pied de réserve, correspondant aux 2e et 4e bataillons actifs, prendront part avec ces bataillons aux manœuvres.

Les cantonnements dans les Vosges et les manœuvres spéciales de la division des Vosges auront lieu dans les mêmes conditions générales qu'en 1892. Seront compris également dans ces manœuvres les bataillons de chasseurs de réserve correspondant aux 10e, 15e et 17e bataillons.

Durée moyenne du déplacement pour toutes ces manœuvres : quinze jours.

Il sera alloué à chacun des régiments d'infanterie de réserve formés dans la 6e région (à l'exclusion des deux régiments de

réserve compris déjà dans les manœuvres de la 12e division) cinq journées de déplacement pour effectuer des exercices en terrain varié en dehors de leurs garnisons.

7e *région.*—M. le général commandant le 7e corps d'armée aura à sa disposition, pour l'organisation des manœuvres, une division et deux brigades de réserve formées dans la 7e région, la 28e brigade active d'infanterie, le 151e régiment d'infanterie, le 21e bataillon du chasseurs.

Durée moyenne du déplacement : quinze jours.

8e, 9e *et* 16e *régions.*— Manœuvres de division par une division d'infanterie active.

Chaque brigade de la division sera constituée à trois régiments, par l'adjonction d'un régiment de réserve.

Manœuvres de brigade pour une brigade de réserve formée dans la région.

Durée moyenne du déplacement : quinze jours.

13e *région.* — Manœuvres de division pour une division d'infanterie active.

Manœuvres de brigade pour deux brigades de réserve formées dans la 13e région.

Durée moyenne du déplacement : quinze jours.

14e *région.* — M. le général commandant le 14e corps d'armée pourra disposer pendant quinze jours, pour les manœuvres, des effectifs correspondant à huit régiments actifs ou de réserve formés dans la 14e région et de la brigade active régionale d'infanterie de Lyon.

15e *région.* — Manœuvres de division pour une division de réserve formée dans la 15e région.

Manœuvres de brigade pour deux brigades d'infanterie actives.

Durée moyenne du déplacement : quinze jours.

18e *région.* — Manœuvres de division pour la 36e division d'infanterie active, constituée à trois brigades, par l'adjonction d'une brigade de réserve.

Manœuvres de brigade pour une brigade de réserve.

Durée moyenne du déplacement : quinze jours.

1re, 4e, 10e, 11e *et* 12e *régions.*— Dans ces corps d'armée, il n'y aura aucune manœuvre de division ou de brigade, active ou de réserve. Les régiments de réserve seront constitués isolément. Il sera alloué à chacun d'eux cinq journées de déplacement pour effectuer des exercices en terrain varié en dehors de leurs garnisons.

Au 1er corps, le même crédit sera alloué au 145e régiment d'infanterie.

Dans les corps d'armée, où les régiments d'infanterie et bataillons de chasseurs à pied de réserve exécutent des manœuvres de cinq jours à l'extérieur, il pourra être adjoint à

troupes quelques éléments pris dans les corps d'infanterie actifs pour faciliter, par exemple, les manœuvres à double action.

Je me réserve de statuer dans chaque cas sur les propositions de ce genre qui pourront m'être adressées.

Manœuvres de cavalerie.

1° *Manuœvres d'ensemble.* — Les 2e et 6e divisions de cavalerie exécuteront, sous la haute direction de M. le général de Jessé, président du comité de cavalerie, des manœuvres d'ensemble d'une durée de douze jours, non compris l'aller et le retour.

Les 4e, 5e, 9e, 10e, 11e et 12e brigades de cavalerie de corps seront réunies pour exécuter des manœuvres d'ensemble d'une durée de douze jours, non compris l'aller et le retour. Les 4e, 10e et 11e brigades, formées en division provisoire, sous les ordres de M. l'inspecteur général permanent du 2e arrondissement de cavalerie, seront opposées aux 5e, 9e et 12e brigades, formées également en division sous les ordres de M. l'inspecteur du 4e arrondissement.

M. le général d'Espeuilles, commandant la 4e division de cavalerie, aura la direction supérieure de ces manœuvres. Des ordres seront donnés ultérieurement pour la constitution de l'artillerie à cheval des deux divisions provisoires.

La zone choisie pour ces deux manœuvres d'ensemble et leur date exacte seront indiquées ultérieurement.

2° *Evolutions de brigade.* — Les trois brigades de la 3e division de cavalerie, les trois brigades de la 4e division de cavalerie, les trois brigades de la 5e division de cavalerie, les 1re, 2e, 3e, 6e, 6e *bis*, 7e, 8e, 13e, 14e, 15e, 16e, 17e et 18e brigades de cavalerie de corps exécuteront des évolutions de brigade d'une durée de huit jours, non compris l'aller et le retour.

3° *Cavalerie manœuvrant avec les corps d'armée, divisions et brigades.* — Toutes les brigades de cavalerie de corps prendront part, dans la limite des besoins, aux manœuvres qui auront lieu dans leur corps d'armée.

La 1re division de cavalerie sera mise, comme il a été dit plus haut, à la disposition de M. le général Billot, pour les manœuvres qui auront lieu sous sa haute direction.

Signe : Gal Loizillon.

N° 64. *Instruction ministérielle pour le classement et l'enregistrement des affaires courantes et des archives dans les directions du service de l'intendance et les sous-intendances militaires.* (D. Serv. adm. ; Personnels administratifs et Transports.) [*B. O.*, p. r., p. 69.]

Paris, le 22 février 1893.

I. — Méthode générale de classement.

Art. 1er. Les décisions de principe, la correspondance concernant le service courant et les pièces d'archives, dans les directions et les sous-intendances, sont classées d'après une nomenclature divisée en titres et sous-titres, laquelle est annexée à la présente instruction.

La division en titres est rigoureusement conforme aux grandes divisions adoptées dans la table générale du *Bulletin officiel* du ministère de la guerre. Les titres sont signalés par des chiffres ordinaires.

La division en sous-titres a été établie en tenant compte de la nature des affaires généralement traitées dans les services de l'intendance, mais cependant en se rapprochant autant que possible des subdivisions adoptées dans la table générale. Les sous-titres sont signalés par de petites lettres.

Les directeurs du service de l'intendance ont la faculté, dans leur circonscription, de modifier la division en sous-titres, en respectant, toutefois, la règle ci-dessus visée de s'éloigner le moins possible des sous-divisions de la table générale. En outre, ils peuvent, dans les sous-titres, créer des subdivisions nouvelles, qui sont signalées par des chiffres en indices.

Exemple : $43\text{-}b^2$.

Dans les régions où fonctionnent deux directeurs, ces fonctionnaires se concertent pour les modifications de sous-titres et création des subdivisions inférieures.

En Algérie, ce soin incombe au directeur du service de l'intendance du 19e corps d'armée, après avis des directeurs divisionnaires.

Art. 2. Les documents d'un service comprennent :

Les décisions de principe;

La correspondance courante, y compris les documents antérieurs à consulter;

Les ouvrages de bibliothèque;

Les pièces d'archives.

II. — Directions du service de l'intendance.

Art. 3. Tous les documents arrivant à la direction (décisions, correspondance, comptabilité) reçoivent au cabinet du direc-

l'apposition d'un timbre analogue à l'empreinte ci-après, sur lequel la date d'entrée est immédiatement portée ainsi que le bureau destinataire.

Empreinte au moment de l'apposition.	*Empreinte complétée au cabinet.*	*Empreinte complétée au 3e bureau.*
10e CORPS D'ARMÉE. — INTENDANCE MILITAIRE. — • Bureau. *No d'entrée :* Classement : No du répertoire :	10e CORPS D'ARMÉE. — INTENDANCE MILITAIRE. — 17 décembre 1892. 3e Bureau. *No d'entrée :* Classement : No du répertoire :	10e CORPS D'ARMÉE. — INTENDANCE MILITAIRE. — 17 décembre 1892. 3e Bureau. *No d'entrée :* 345. Classement : 42 d. No du répertoire : 230.

Le numéro d'enregistrement au registre d'entrée et le classement de nomenclature sont inscrits par le bureau destinataire, mais seulement sur les documents dont l'enregistrement est obligatoire.

Art. 4. Chaque bureau de la direction tient :

a) *Un registre* d'entrée ;

b) Un répertoire des décisions de principe.

Le registre d'entrée (modèle no 1) est destiné à l'enregistrement des décisions de principe et de la correspondance importante. Les documents de comptabilité, les situations et les notes de peu d'intérêt n'y figurent pas. Le registre est tenu par ordre chronologique.

Chaque document reçoit un numéro d'enregistrement, et la mention du classement de l'affaire est immédiatement reportée dans la case du timbre, qui est ainsi complétée.

Le *répertoire* des décisions de principe (modèle no 2) est à folios *mobiles*; un folio est consacré à chaque titre de la nomenclature. Dans chaque folio, les décisions sont groupées suivant les sous-titres, et, s'il y a lieu, suivant les subdivisions. Les répertoires sont, au point de vue de la validité des décisions, tenus à jour comme il est dit au modèle.

Art. 5. Les décisions de principe sont réunies par année, ou par groupe d'années, et dans l'ordre du répertoire. Le numéro du répertoire est reporté sur chaque pièce.

Les décisions qui ne sont plus en vigueur peuvent, avec l'autorisation du directeur du service, être extraites des dossiers, rayées du répertoire et classées aux archives, où elles doivent d'ailleurs être conservées.

Les pièces de correspondance sont classées séparément sous leur titre, sous-titre et subdivision, et réunies dans l'ordre chronologique, sans donner lieu à inscription sur un répertoire. Les pièces de correspondance qui ne sont plus jugées utiles à la suite



des affaires sont, chaque année, extraites des dossiers et classées aux archives.

Les dossiers d'affaires qui, sans être des décisions de principe, sont considérés comme pouvant avoir un intérêt permanent ou ultérieur, sont conservés avec la correspondance courante.

Art. 6. Les ouvrages de bibliothèque sont inscrits sur un catalogue (modèle n° 3), établi suivant les titres et sous-titres de la nomenclature, susceptibles de comporter des ouvrages, et unique pour la direction du service de l'intendance. Il est tenu au cabinet du directeur; mention est faite, toutefois, du bureau qui détient habituellement chaque ouvrage.

Les ouvrages de bibliothèque reçoivent une étiquette collée, sur laquelle sont inscrits les numéros correspondant au classement.

Art. 7. Les pièces d'archives sont cataloguées dans un inventaire (modèle n° 4), établi par bureau, et, dans chaque bureau, suivant les titres et sous-titres de la nomenclature. L'inventaire désigne les liasses, leur nombre, l'année à laquelle les documents se rapportent; il mentionne, soit leur conservation indéfinie, soit l'époque de la remise aux domaines ou de la destruction.

La réunion des inventaires des bureaux constitue l'inventaire général des archives de la direction, tenu spécialement, sous la surveillance de l'officier d'administration principal ou de 1re classe, à la disposition du directeur.

Les documents d'archives sont classés dans un local spécial, distinctement par bureau; les documents à conserver sont tout à part et avec des suscriptions très apparentes.

Art. 8. Les notifications ou les lettres de correspondance du directeur aux fonctionnaires sous ses ordres portent l'indication du classement de la pièce, en vue d'assurer, dans toute la région, l'uniformité du classement.

III. — Sous-Intendances militaires.

Art. 9. Tous les documents (décisions, correspondance, comptabilité) arrivant dans une sous-intendance reçoivent l'apposition d'un timbre analogue à l'empreinte ci-dessous, sur lequel la date de l'entrée est immédiatement portée.

Empreinte au moment de l'apposition.	*Empreinte complétée.*
SOUS-INTENDANCE MILITAIRE de Fontainebleau. — *N° d'entrée :* Classement : N° du répertoire :	SOUS-INTENDANCE MILITAIRE de Fontainebleau. — 17 décembre 1892. — *N° d'entrée :* 549. Classement : 9 b. N° du répertoire : 71.

Le numéro d'inscription au registre d'entrée et le classem

de nomenclature sont portés ensuite, mais seulement sur les documents dont l'enregistrement est obligatoire.

Art. 10. Chaque sous-intendance tient :

a) Un registre d'entrée (modèle n° 1) ;
b) Un répertoire des décisions de principe (modèle n° 2) ;
c) Un catalogue des ouvrages de bibliothèque (modèle n° 3) ;
d) Un inventaire des pièces d'archives (modèle n° 4).

Ces registres sont tenus comme il est dit aux articles 4, 5, 6 et 7 ci-dessus, qui sont applicables aux sous-intendances en tout ce qui n'est pas spécial aux directions.

IV. — DISPOSITIONS SPÉCIALES AUX DOCUMENTS DE MOBILISATION.

Art. 11. Les documents de mobilisation sont classés conformément à des instructions spéciales du Ministre (1).

Les dispositions de l'article 8 sont applicables, en principe, aux documents de mobilisation.

V. — DISPOSITIONS DIVERSES.

Art. 12. Les dossiers de décisions de principe ou de correspondance, les liasses d'archives, les cartons ou étagères où ils sont placés reproduisent les indications de nomenclature (titres, sous-titres, subdivisions) qui leur sont applicables.

Les répertoires, catalogues ou inventaires ne comprennent pas les titres, sous-titres et subdivisions qui, dans le service envisagé, correspondraient à des affaires dont ledit service n'est pas ou ne paraît pas devoir être chargé.

Art. 13. Les prescriptions des articles 4, 5, 9 et 10 ne sont pas strictement applicables aux affaires secrètes que les directeurs de service ou les sous-intendants militaires jugent devoir conserver eux-mêmes. Ces fonctionnaires prennent les mesures nécessaires pour en conserver la trace.

Art. 14. La présente instruction a pour objet d'assurer une uniformité, sinon complète, du moins relative, dans le classement et l'enregistrement des affaires. Les directeurs de service prendront, sans en référer au Ministre, toutes les dispositions complémentaires propres à en assurer l'exécution.

Art. 15. Les archives des années 1892 et antérieures, destinées à être ultérieurement remises aux domaines ou détruites, resteront classées conformément aux dispositions actuelles. Le nouvel inventaire sera ouvert à la date du 1er janvier 1894, au plus tard.

Art. 16. Sont abrogées les prescriptions antérieures contraires à la présente instruction.

Le Ministre de la guerre,
Signé : Gal LOIZILLON.

---

(1) Actuellement dépêche ministérielle du 22 juillet 1892.

NOMENCLATURE

destinée au classement des décisions de principe, de la correspondance et des pièces d'archives, dans les divers services de l'intendance militaire.

1. — *Administration et comptabilité intérieure des corps de troupe.*

a. Dispositions générales.
b. Fonds.
c. Registres matricules, services militaires.
d. Habillement (corps de troupe).
e. Service du harnachement.
f. Masses diverses.
g. Armée territoriale (administration, solde, etc.).

2. — *Archives.*

a. Dispositions générales.
b. Service intérieur des bureaux.
c. Publications diverses.
d. Etats de services.
e. Signature, timbre, cachets.

3. — *Artillerie.*

a. Dispositions générales.
b. Etablissements.
c. Armement des officiers et des employés militaires.
d. Armement et entretien des armes dans les corps.
e. Munitions.

4. — *Avancement.*

a. Armée active.
b. Réserve et armée territoriale.

5. — *Comptabilité publique.*

a. Dispositions générales.
b. Comptabilité-deniers.
c. Comptabilité-matières.
d. Contentieux administratif. Conflits. Procédures.
e. Contrôles.

6. — *Condition civile et politique des militaires.*

a. Dispositions générales et diverses.
b. Plaques d'identité.
c. Contributions (personnelle et mobilière).

7. — *Congés et permissions.*

a. Dispositions générales et diverses.

8. — *Convois par terre.*

a. Dispositions générales et diverses.

9. — *Couchage des troupes.*

a. Lits militaires.
b. Couchage auxiliaire.
c. Ameublement des sous-officiers rengagés ou commissionnés autres que les adjudants.

10. — *Décorations.*

a. Dispositions générales et diverses.

11. — *Discipline générale.*

a. Publications. Pétitions. Demandes. Souscriptions. Réclamations. Dettes.
b. Tenue.
c. Dispositions diverses.

12. — *Ecoles militaires* (1).

a. Dispositions générales.

13. — *Etat des officiers.*

a. Armée active (Dispositions générales. Non-activité. Réforme. Conseils d'enquête).
b. Réserve et armée territoriale (Dispositions générales. Conseils d'enquête).

14. — *Ferrure des chevaux.*

a. Dispositions générales.

15. — *Frais de route.*

a. Dispositions diverses.

16. — *Franchise et correspondance.*

a. Franchises postale et télégraphique.
b. Correspondance.
c. Pièces périodiques.

17. — *Génie.*

a. Dispositions générales.
b. Etablissements.
c. Affermages.
d. Aérostation.
e. Chemins de fer.
f. Colombiers.
g. Télégraphie militaire.

18. — *Habillement et campement.*
(Magasins administratifs.)

a. Dépôt des modèles.
b. Dispositions générales.
c. Habillement. Coiffure. Grand et p[etit] équipement (Dispositions spécia[les]).
d. Campement (Dispositions spéciale[s]).

(1) Un sous-titre pour chacune des écol[es] du gouvernement ou de la région; la lettre sera a-[illegible]guée par le directeur du service.

19. — *Harnachement.*

a. Dispositions générales.
b. Harnachement de la cavalerie.
c. Harnachement de la gendarmerie.
d. Harnachement des autres armes et services.

20. — *Inspections et revues.*

a. Inspections générales de corps d'armée.
b. Inspections générales.
c. Revues d'effectifs.
d. Revues diverses et prises d'armes.

21. — *Instruction.*

a. Instruction des troupes (Des officiers. Voltige. Escrime à cheval. Courses. Hippologie et hippiatrique).
b. Ecoles (régimentaires, tir, escrime, gymnastique, natation, trompettes, tambours et clairons, musique).
c. Service vélocipédique.
d. Bibliothèques.
e. Théories et ouvrages divers.

22. — *Invalides.*

a. Dispositions diverses.

23. — *Justice militaire.*

a. Dispositions générales.
b. Etablissements.
c. Déserteurs. Insoumis. Mutilés.
d. Dépenses de la justice militaire.

24. — *Logement.*

a. Dispositions générales sur le casernement.
b. Immeubles et locations.
c. Ameublement des hôtels.
d. Concierges des hôtels des quartiers généraux et caserniers.
e. Entretien des casernements par les corps occupants.
f. Abonnement des villes.
g. Matériel et mobilier à la disposition des corps.
h. Assainissement. Rongeurs.
i. Logement chez l'habitant.

25. — *Ministère de la guerre.*

a. Dispositions diverses (état-major de l'armée, administration centrale. Etat-major général. Dépôt de la guerre et comités).

26. — *Mouvements de troupe.*

a. Dispositions diverses.
b. Manœuvres.

27. — *Organisation de l'armée.*

a. Dispositions générales relatives à l'armée active.
b. Etats-majors; corps et services.
c. Corps de l'intendance (personnel et service).
d. Officiers d'administration du service de l'intendance.
e. Sections de commis et ouvriers militaires d'administration.
f. Concierges.
g. Dispositions générales relatives à l'armée territoriale.
h. Corps et services divers relatifs à l'armée territoriale.
i. Sections territoriales de commis et ouvriers militaires d'administration.

28. — *Pensions et secours.*

a. Pensions militaires.
b. Pensions civiles.
c. Gratifications de réforme.
d. Secours.
e. Campagnes de guerre.
f. Indemnités aux sous-officiers en instance d'emplois civils.

29. — *Poudres et salpêtres.*

a. Dispositions diverses.

30. — *Prisonniers de guerre et otages.*

a. Dispositions diverses.

31. — *Recrutement.*

a. Dispositions générales.
b. Bureaux de recrutement et de mobilisation.
c. Engagements et rengagements.
d. Dispositions diverses (certificats de bonne conduite, de présence, etc.).
e. Dépenses du service.

32. — *Remonte.*

a. Dispositions générales et diverses.
b. Remonte des officiers et de la gendarmerie.
c. Achat et payement des chevaux.

33. — *Réquisitions.*

a. Dispositions générales.
b. Recensement général des chevaux et mulets et des voitures.

34. — *Réserve et armée territoriale.*

a. Dispositions générales et diverses.
b. Officiers de réserve et de l'armée terririale.

35. — *Service intérieur des troupes.*

a. Dispositions générales et diverses.
b. Conseils d'enquête pour les sous-officiers rengagés ou commissionnés.
c. Ordinaires de la troupe.
d. Mess des sous-officiers.
e. Gendarmerie.

36. — *Service des places.*

a. Dispositions générales et diverses.

37. — *Service des armées en campagne.*

a. Dispositions diverses.

38. — *Service de santé.*

a. Dispositions générales et diverses.
b. Infirmeries régimentaires.

39. — *Service vétérinaire.*

a. Dispositions générales et diverses.
b. Infirmeries vétérinaires.

40. — *Services divers.*

a. Algérie.
b. Caisse d'épargne et caisse de retraite nationale pour la vieillesse.
c. Dons et legs.
d. Douanes et octrois.
e. Drapeaux et étendards.
f. Emplois civils.
g. Imprimerie nationale.
h. Incendies.
i. Instruction militaire et enseignement de l'équitation dans les établissements d'instruction.
j. Législation générale.
k. Mandats postaux (pour les isolés).
l. Marine.
m. Offrandes nationales.
n. Poids et mesures.
o. Protectorat de l'Annam et du Tonkin.
p. Sapeurs-pompiers des communes.
q. Serment.
r. Service courant.
s. Sociétés diverses.

41. — *Situation d'effectif.*

a. Dispositions générales et diverses.
b. Corps de l'intendance.
c. Officiers d'administration du service de l'intendance.
d. Sections de commis et ouvriers militaires d'administration.

42. — *Solde.*

a. Dispositions générales.
b. Règles d'allocation et de payement, tarifs et règlements des dépenses.
c. Solde et gratification temporaire de réforme.
d. Solde. Revues. Administration et comptabilité de la gendarmerie.

43. — *Subsistances militaires.*

a. Dispositions générales (gestion directe et entreprise).
b. Dispositions spéciales au service des vivres (pain, vivres de campagne, liquides, viande, eau potable).
c. Dispositions spéciales au service des fourrages.
d. Dispositions spéciales au service du chauffage.
e. Stations haltes-repas.
f. Officier d'approvisionnement.
g. Service des vivres aux armées.

44. — *Transports.*

a. Transports généraux du matériel.
b. Transports par chemin de fer.
c. Transports maritimes.
d. Equipages régimentaires et d'état-major.
e. Service du train des équipages militaires.

45. — *Uniformes.*

a. Dispositions communes.
b. Dispositions spéciales aux officiers de troupe.
c. Dispositions spéciales à l'infanterie.
d. Dispositions spéciales à la cavalerie.
e. Dispositions spéciales à l'artillerie et au train des équipages militaires.
f. Dispositions spéciales au génie.
g. Dispositions spéciales à la gendarmerie.
h. Dispositions spéciales aux écoles militaires.
i. Dispositions spéciales aux corps et services divers.

• CORPS D'ARMÉE.

MODÈLE N° 1.

Instruction ministérielle du 22 février 1893.

DIRECTION DU SERVICE DE L'INTENDANCE.

e BUREAU

ou

SOUS-INTENDANCE MILITAIRE D

REGISTRE D'ENTRÉE.

Le présent registre contenant (nombre en toutes lettres) feuillets, celui-ci compris, a été coté et paraphé par nous (nom, prénoms et grade du fonctionnaire qui doit parapher le registre).

A , le 189 .

NOTA. — On inscrit sur ce registre les décisions et la correspondance importante. Les documents de comptabilité, les situations et les notes de peu d'intérêt ne sont pas enregistrés.



NUMÉRO D'ENREGISTREMENT. 1	PROVENANCE, DATE et numéro d'envoi. 2	OBJET OU ANALYSE. 3	CLASSEMENT de la PIÈCE. 4	SUITE DONNÉE à l'affaire. 5
		21 mai 1892.		
261	Ministre. 21 mai.	Au sujet des frais d'installation et de bureau de l'officier commandant le 6e bureau annexe du recrutement de la Seine.	31-e 132.	
....	....	....	......	....
		11 juin 1892.		
324	Ministre. 9 juin. 2012.	Approbation du bordereau-tarif du trousseau des élèves de l'Ecole polytechnique à admettre en 1892.	12-b	
....	....	....	......	....
		19 juin 1892.		
349	Ministre. 16 juin. 1825.	Payement d'une somme de quarante francs à titre de frais de bureau au gardien de batterie Voisan, faisant fonctions de commandant d'armes au fort de Stains.	42-b	
....	....	....	......	....
		1er juillet 1892.		
383	Ministre par gouverneur. 28 juin. 4036.	Modifications à l'uniforme de la gendarmerie et de la garde républicaine. (Décisions des 23 mars et 6 mai.)	42-d 73.	
....	....	....	......	....
		10 juillet 1892.		
424	Ministre. 8 juillet. 2088.	Destination à donner aux pièces justificatives des payements effectués au profit des militaires de la marine, des colonies ou des protectorats.	42-b 536.	
....	....	....	......	....
		17 août 1892.		
578	Ministre. 17 août. 4309.	Au sujet de la mise en adjudication de l'exploitation des jardins de l'Ecole spéciale militaire.	42-c	
....	....	....	......	....
		25 août 1892.		
613	Ministre. 25 août. 2609.	Envoi d'une facture produite pour la fourniture de timbres destinés à des prévôtés et à des tribunaux prévôtaux de formations supplémentaires en cas de mobilisation.	42-d	

• CORPS D'ARMÉE.

Modèle n° 2.

Instruction ministérielle du 22 février 1893.

DIRECTION DU SERVICE DE L'INTENDANCE.

e BUREAU

ou

SOUS-INTENDANCE MILITAIRE D

RÉPERTOIRE DES DÉCISIONS DE PRINCIPE.

Folios A. C.

ORGANISATION DE L'ARMÉE.

Le répertoire des décisions de principe est tenu à jour par la mention, dans la colonne d'observations, des dispositions ultérieures qui ont modifié ou annulé une décision antérieure.

Une décision annulée par une décision ultérieure est rayée à l'encre noire.

Une décision extraite pour être classée aux archives est en outre rayée en travers à l'encre de couleur.

DATES DES ANNÉES ou périodes qu'ils concernent.	TITRES DES OUVRAGES.	NOMBRE de VOLUMES ou brochures.	BUREAUX DÉTENTEURS.	CAUSES des RADIATIONS.
1	2	3	4	5
	2. Archives.			
	C. PUBLICATIONS DIVERSES.			
	2. *Bulletin officiel du ministère de la guerre (Journal militaire officiel).*			
1791 à 1872	Edition refondue du *Journal militaire officiel* avec table et modèles.	14	Cabinet.	
1791 à 1872	Idem..................	14	3e.	
1873 à 1886	*Journal militaire officiel*, P. R. et P. S.	56	Cabinet.	
1873 à 1886	Idem..................		3e.	
1887 à	*Bulletin officiel*..............		Cabinet.	
1887 à	Idem..................		3e.	
	3. Journal officiel.			
	....			
~~1885~~	....	~~1~~	Cabinet.	Remis au domaine le 17 déc. 18[illegible]
~~1886~~	....	~~1~~	Id.	Remis au domaine le 1er déc. 18[illegible]
~~1887~~	....	~~1~~	Id.	Remis au domaine le 15 déc. 18[illegible]
~~1888~~	....	~~1~~	Id.	Remis au domaine le 21 déc. 18[illegible]
~~1889~~	....	~~1~~	Id.	Remis au domaine le 14 déc. 18[illegible]
1890	....	1	Id.	
1891	....	1	Id.	
1892	....	1	Id.	
	12. Solde.			
	B. RÈGLES D'ALLOCATION ET DE PAYEMENT, TARIF, RÈGLEMENT DES DÉPENSES.			
~~19 novembre 1874.~~	Décrets sur la solde des hommes de troupe.	~~2~~	Cab. et 3e.	Remis au domaine le 25 déc. 18[illegible]
~~25 décembre 1875.~~	Rapport sur la revision des tarifs de solde.	~~2~~	Id.	
~~25 mars 1876.~~	Instruction relative à l'établissement des revues de liquidation des corps de troupe.	~~2~~	Id.	
....	....	......	....	....
8 juin 1883	Règlement sur le service de la solde et sur les revues.	2	Cab. et 3e.	
8 juin 1887	Idem..................	2	Id	

e CORPS D'ARMÉE.

MODÈLE N° 4.

Instruction ministérielle
du 22 février 1893.

DIRECTION DU SERVICE DE L'INTENDANCE.

e BUREAU

ou

SOUS INTENDANCE MILITAIRE D

INVENTAIRE DES PIÈCES D'ARCHIVES.

Le présent registre contenant (nombre en toutes lettres) feuillets, celui-ci compris, a été coté et paraphé par nous (nom, prénoms et grade du fonctionnaire de l'intendance qui doit parapher le registre).

A , le 189 .

NOMBRE DE LIASSES. 1	DÉSIGNATION DES DOSSIERS. 2	ANNÉES auxquelles ils se rapportent. 3	MENTION DES DOCUMENTS à conserver indéfiniment. 4	DATES DE LA REMISE au domaine. 5	DATES DE LA DESTRUCTION. 6
	27. Organisation de l'armée.				
	C. CORPS DE L'INTENDANCE.				
....	....	....	......	....	....
	1. Cadre actif.				
1	Décisions de principe sans intérêt...............	1853-70	1		
~~1~~	Contrôles nominatifs......	~~1885~~	»	15 déc. 1892.	»
~~1~~	....	~~1886~~	»		
1	....	1887	»		
1	....	1888	»		
1	....	1889	»		
1	....	1890	»		
1	....	1891	»		
1	....	1892	»		
....	....	....	......	....	....
~~1~~	Correspondance..........	~~1885~~	»	»	15 déc. 1892.
~~1~~	....	~~1886~~	»	»	
1	....	1887	»		
1	....	1888	»		
1	....	1889	»		
1	....	1890	»		
1	....	1891	»		
....	....	....	......	....	....

N° 65. *Instruction ministérielle concernant l'ameublement des sous-officiers rengagés ou commissionnés autres que les adjudants et assimilés.* (D. Serv. adm.; Habillement, Campement, Lits militaires et Invalides.) [*B. O.*, p. r., p. 96.]

Paris, le 26 février 1893.

Note préliminaire.

Cette instruction a pour but de régler les conditions de la fourniture, de l'entretien et du renouvellement de l'ameublement qui, en exécution de la loi du 29 juillet 1887, est attribué aux sous-officiers rengagés ou commissionnés, non adjudants, logés dans les bâtiments militaires.

Le Ministre fait connaître que l'approvisionnement général en ameublements de cette nature comportant une dépense relativement considérable, il ne peut être constitué que progressivement, au moyen des crédits annuels qui sont mis à cet effet à la disposition de l'administration de la guerre. Le Ministre se réserve, d'ailleurs, de désigner lui-même en temps opportun, et d'après l'état des ressources, les corps de troupe qui seront successivement appelés à recevoir la fourniture de première mise visée à l'article 3 de la présente instruction.

Par conséquent, les corps devront s'abstenir rigoureusement d'engager aucune dépense pour achat d'ameublement tant qu'ils n'auront pas reçu la fourniture de première mise.

CHAPITRE Ier.

DESTINATION ET COMPOSITION DE L'AMEUBLEMENT.

Destination de l'ameublement.

Art. 1er. Il est attribué un ameublement, à titre gratuit, à tous les sous-officiers rengagés ou commissionnés, autres que les adjudants et assimilés, qui appartiennent aux corps de troupe, sous la condition qu'ils soient logés dans les bâtiments militaires. L'ameublement est également attribué aux sous-officiers rengagés ou commissionnés placés en subsistance dans ces corps ou appartenant à des détachements stationnés dans la même place, quand l'ordre en est donné par le général commandant le corps d'armée.

L'ameublement pour sous-officier rengagé ou commissionné non adjudant est distinct de celui fourni par le service des lits militaires aux adjudants et assimilés, en vertu de l'article 48 du règlement du 30 septembre 1886.

Composition de l'ameublement.

Art. 2. La description jointe à la présente instruction (annexe nº 1) détermine le nombre, les dimensions et la qualité des objets qui composent l'ameublement.

CHAPITRE II.

FOURNITURE A TITRE DE PREMIÈRE MISE, ENTRETIEN ET RENOUVELLEMENT.

Fourniture à titre de première mise.

Art. 3. Pour la constitution première, la commode, la table-bureau, la table-toilette, le fauteuil et les deux chaises, qui font partie de l'ameublement, sont fournis, à titre gratuit, par l'administration de la guerre.

Les autres meubles et objets mobiliers sont achetés directement par chaque corps, à la diligence du conseil d'administration, et dans la limite des prix fixés par la nomenclature qui fait suite à la présente instruction (annexe nº 2). Ces achats, qui ont lieu aussitôt après la réception par le corps des meubles énumérés à l'alinéa précédent, et sans autorisation préalable, sont acquittés sur les fonds généraux de la caisse du corps; celui-ci est ensuite remboursé trimestriellement du montant de la dépense, sur production des pièces justificatives comprises dans un relevé modèle nº 1 annexé au décret du 14 janvier 1889, au moyen d'un mandat que le sous-intendant militaire, chargé de la surveillance administrative du corps, délivre à son profit sur les crédits du service des lits militaires. Ces crédits sont actuellement inscrits au chapitre 35, article 1er du budget de la guerre (1re section).

Entretien et renouvellement.

Art. 4. L'entretien ou le renouvellement de la totalité des éléments de la collection sont assurés par les soins des corps de troupe. Les réparations et les achats nécessaires à cet effet n'ont lieu, toutefois, qu'après autorisation du sous-intendant militaire qui examine s'ils sont motivés par l'user normal des objets ou par un cas de force majeure, ou bien s'ils ont pour cause la négligence des occupants. Dans le premier cas, les dépenses sont provisoirement imputées et remboursées au corps dans les mêmes conditions que celles indiquées au deuxième alinéa de l'article précédent; dans le second cas, elles sont supportées par la masse d'habillement et d'entretien du corps (fonds particuliers).

Si le corps n'accepte pas la décision du sous-intendant, il en réfère au général commandant le corps d'armée, qui prononce après avoir pris l'avis du directeur du service de l'intendance.

Les corps de troupe ont la faculté de faire exécuter les répa-

tions, soit par la main-d'œuvre militaire, soit par la main-d'œuvre civile.

Le blanchissage dee rideaux est opéré quand la nécessité en est reconnue; il rentre dans la catégorie des réparations.

L'inscription des dépenses effectuées par les corps pour l'achat et l'entretien des ameublements de sous-officiers rengagés est faite à un chapitre 14, ouvert spécialement à cet effet au registre des fonds divers dont la tenue est prescrite par le décret du 14 janvier 1889.

Conditions auxquelles doivent satisfaire les objets mobiliers achetés par les corps.

Art. 5. Les objets achetés par les corps, tant à titre de première mise qu'à titre de renouvellement, doivent toujours être conformes à la description donnée par l'annexe n° 1.

CHAPITRE III.

ADMINISTRATION ET GESTION DU MATÉRIEL D'AMEUBLEMENT.

Réception du matériel fourni par l'administration militaire.

Art. 6. Les objets fournis par les soins de l'administration militaire ayant été acceptés par une commission qui vérifie leur conformité avec les descriptions et avec les types, le corps constate seulement qu'ils sont revêtus de la marque de réception. Il y appose ensuite lui-même une autre marque conforme aux indications de la notice jointe à la présente instruction (annexe n° 3).

Si le corps a des observations à faire quant à l'état des objets, il en informe le sous-intendant militaire. Ce fonctionnaire dresse, s'il y a lieu, un procès-verbal déterminant les responsabilités engagées par les détériorations ou les pertes constatées. Ce procès-verbal est rapporté en deux expéditions : l'une de ces expéditions est remise au corps, l'autre est transmise, par l'intermédiaire du directeur du service de l'intendance, au Ministre, qui statue.

Réception du matériel acheté directement par les corps.

Art. 7. La réception des objets mobiliers achetés directement par les corps est opérée par la commission dont la composition est prévue au paragraphe 2 de l'article 26 de l'instruction du 16 novembre 1887, modifiée le 18 mars 1889.

Cette commission s'assure que lesdits objets sont conformes aux descriptions.

Le marquage a lieu ensuite par ses soins ou ceux d'un de ses membres délégué, conformément aux indications de l'annexe n° 3.

Les timbres, marques et poinçons sont fournis par les corps, qui sont remboursés du prix d'achat de ce matériel dans les mêmes conditions que celles indiquées au deuxième alinéa de l'article 3 ci-dessus.

L'encre employée au marquage est l'encre Dagron.

Distributions.

Art. 8. Les distributions de matériel sont faites aux ayants droit par l'officier d'habillement, en présence des commandants d'unités administratives.

Les bons sont nominatifs et indiquent le détail de tous les objets remis aux sous-officiers.

Ceux-ci signent un inventaire de ce matériel établi en deux expéditions, dont l'une reste entre les mains du commandant de l'unité administrative, et l'autre entre les mains des détenteurs.

Responsabilité des corps de troupe.

Art. 9. Chaque corps est comptable de tous les ameublements pour sous-officiers rengagés ou commissionnés, non adjudants, qui lui ont été attribués, que ces ameublements soient ou non occupés.

Si l'un des corps logés dans le même casernement vient à partir sans être remplacé, le corps restant prend charge des ameublements devenus ainsi disponibles. Il est tenu d'en assurer l'entretien jusqu'à ce qu'ils aient reçu une autre destination.

Destination à donner aux ameublements disponibles.

Art. 10. Lorsqu'un corps quittant la garnison est remplacé par un autre corps, le corps partant verse ses ameublements au corps arrivant.

Les objets mobiliers doivent être en bon état d'entretien.

Si des réparations ou des remplacements sont reconnus nécessaires, l'exécution en a lieu sur l'autorisation du sous-intendant militaire et par les soins du corps arrivant. La dépense est imputée d'après la règle tracée à l'article 4 ci-dessus.

Lorsque des ameublements pour sous-officiers rengagés deviennent disponibles, soit par suite de réduction de l'effectif des parties prenantes dans un même corps de troupe, soit par suite du départ d'un corps non remplacé, ils peuvent recevoir immédiatement une nouvelle affectation, mais seulement dans l'intérieur de la même région de corps d'armée. Ces mouvements sont prescrits par le général commandant le corps d'armée.

Aucun mouvement d'ameublements n'a lieu d'une région de corps d'armée sur une autre qu'avec l'autorisation préalable du Ministre.

Lorsque, en cas d'envoi de matériel d'un corps de troupe à un autre, ils se produit des difficultés à la réception, le sous-intendant

militaire établit un procès-verbal déterminant les responsabilités engagées par les détériorations ou les pertes constatées. Ce procès-verbal est adressé au général commandant le corps d'armée, qui prononce, après avoir pris l'avis du directeur du service de l'intendance.

Mode d'emballage du matériel expédié d'un corps à un autre.

Art. 11. Le corps de troupe qui reçoit l'ordre d'expédier une ou plusieurs collections d'ameublements procède à l'emballage de ce matériel, en se conformant aux indications de l'annexe n° 4, jointe à la présente instruction. Les frais d'emballage sont acquittés par le corps expéditeur et lui sont remboursés dans les mêmes conditions que celles indiquées à l'article 3 ci-dessus.

Destination à donner au matériel hors de service.

Art. 12. Les objets mobiliers hors de service sont versés à l'administration des domaines.

Comptabilité à établir par les corps.

Art. 13. Les corps produisent annuellement, pour la comptabilité des ameublements à l'usage des sous-officiers rengagés ou commissionnés, non adjudants, et suivant la nomenclature annexée à la présente instruction, une situation spéciale portant inventaire établie dans la forme du modèle 26 annexé à la note ministérielle du 11 décembre 1889 (*Bulletin officiel*), et appuyée des pièces justificatives nécessaires. Le directeur du service de l'intendance récapitule toutes les situations dans un état conforme au modèle n° 23, annexé à l'instruction du 23 décembre 1888, et fait parvenir au Ministre cet état, en double expédition, accompagné des situations.

Le résumé de ces états récapitulatifs est annexé au compte général annuel du matériel de la guerre.

Art. 14. La présente instruction, qui a pour objet principal de modifier les règles tracées par l'instruction du 10 janvier 1891 pour la comptabilité afférente à l'ameublement des sous-officiers rengagés ou commissionnés, non adjudants, abroge cette dernière instruction.

Le Ministre de la guerre,

Signé : Gal Loizillon.

ANNEXE N° 1.

—

Article 2 de l'instruction ministérielle du 26 février 1893.

DESCRIPTION

des objets composant l'ameublement de chambre de sous-officier rengagé ou commissionné, non adjudant.

Une paire de rideaux de vitrage, en mousseline blanche, par croisée, d'une longueur telle qu'ils ne descendent pas au-dessous de la pièce d'appui de la croisée.

Chacun des rideaux est placé au moyen d'une gaine de tête dans laquelle glisse une petite tringle en fer ou en cuivre, fixée aux panneaux de la fenêtre par deux pitons en fer.

Une descente de lit en sparterie :

Longueur.. 1m,50.
Largeur... 0m,65.

Une commode, en bois de chêne massif et ciré, à trois tiroirs fermant à clef, garnis chacun de trois boutons en cuivre. Les côtés et les guides des tiroirs en hêtre ; le fond, le faux-fond et le derrière des tiroirs, ainsi que le fond et le dessous du coffre en peuplier.

Dimensions :

Totales	Hauteur	0m,855.	
	Largeur	1m,100.	
	Profondeur	0m,500.	
Dessus avec emboîtures aux deux bouts.	Longueur	1m,100	Largeur des emboîtures, 0m,075.
	Largeur	0m,500	
	Epaisseur	0m,020	
Coffres	Hauteur	0m,645	Epaisseur du fond ... 0m,0[illegible]
	Largeur	1m,060	— du dessous. 0m,[illegible]
	Profondeur	0m,485	
4 pieds	Longueur	0m,835.	
	Largeur	0m,060	Pour les 2 pieds de derrière. 0m,072.
	Epaisseur	0m,035.	
2 panneaux de côté.	Longueur	0m,540.	
	Largeur	0m,415.	
	Epaisseur	0m,009.	
Tiroir	Hauteur dans œuvre	0m,135	Devant: Longueur.. 0m,[illegible]
	Largeur	0m,912	Devant: Largeur... 0m,1[illegible]
	Profondeur	0m,410	Devant: Profondeur. 0m,[illegible]
			Epaisseur: du derrière. 0m,[illegible]
			Epaisseur: du fond... 0m,[illegible]
			Epaisseur: du faux-fond 0m,[illegible]
			Epaisseur: des côtés.. 0m,0[illegible]

Une table-bureau, en bois de chêne massif et ciré, à deux tiroirs l'un à gauche, fermant à clef avec serrure à gorge ; l'autre, garni d'un bouton en cuivre semblable à ceux de la commode.

Dimensions :

Totales	Hauteur	0^m,755.	
	Longueur	1^m,100.	
	Largeur	0^m,620.	
Dessus avec emboîtures aux deux bouts.	Longueur	1^m,100	Largeur des emboîtures, 0^m,075.
	Largeur	0^m,620	
	Epaisseur	0^m,025	

4 pieds tournés avec carrés de 0^m,060 de côté à la partie supérieure; longueur totale, 0^m,730.

1 traverse de derrière, longueur,	0^m,930	Largeur	0^m,115.
2 traverses de côté, —	0^m,046	Epaisseur	0^m,025.

1 traverse devant	Longueur	0^m,930.
	Largeur	0^m,035.
	Epaisseur	0^m,030.
Double T pour les pieds.	Largeur	0^m,045.
	Epaisseur	0^m,035.

Tiroirs	Hauteur dans œuvre	0^m,070	Devant	Longueur	0^m,430.
	Largeur	0^m,405		Largeur	0^m,850.
	Profondeur	0^m,540		Epaisseur	0^m,025.
			Epaisseur	du derrière	0^m,012.
				du fond	0^m,010.
				des côtés	0^m,014.

Une table-toilette, en bois de chêne massif et verni, à un tiroir, tablette en marbre noir; porte-serviette sur chaque côté.

Dimensions :

Totales	Hauteur	par derrière	0^m,820.
		par devant	0^m,795.
	Largeur		0^m,860.
	Profondeur		0^m,430.

2 pieds de devant, tournés avec carré de 0^m,060 à la partie supérieure; longueur totale, 0^m,820.

2 pieds de derrière droits.	Longueur	0^m,820.
	Largeur	0^m,060.
	Epaisseur	0^m,035.

1 traverse de derrière, longueur,	0^m,620	Largeur	0^m,160.
2 traverses de côté, —	0^m,335	Epaisseur	0^m,020.

1 traverse de devant.	Longeur	0^m,620.	
	Largeur	0^m,035.	
	Epaisseur	0^m,040.	
Tablette inférieure avec emboîtures aux deux bouts.	Longueur	0^m,715.	
	Largeur	0^m.350	Dans la partie chantournée, 0^m,280; longueur des emboîtures, 0^m,025.
	Epaisseur	8^m,012;	des emboîtures, 0^m,022.

Tiroir	Hauteur dans œuvre	0^m,050	Devant	Longueur	0^m,620.
	Largeur	0^m,595		Largeur	0^m,090.
	Profondeur	0^m,350		Epaisseur	0^m,018.
			Epaisseur	du derrière	0^m,012.
				du fond	0^m,010.
				des côtés	0^m,012.

2 porte-serviettes tournés.	Longueur des supports	0^m,060.
	Diamètre des supports	0^m,040.
	Longueur des tringles	0^m,270.
	Diamètre des tringles	0^m,027.

Marbre encastré sur trois côtés, le champ de devant apparent, arrondi et poli, saillant de 0^m,005	Longueur	0^m,700	La jonction avec les trois côtés de la toilette masquée par des baguettes arrondies, en chêne, de 0^m,045 de longueur sur 0^m,010 d'épaisseur.
	Largeur	0^m,445	
	Epaisseur	0^m,009	

Un fauteuil en bois de chêne, ciré, siège garni en tissu de crin, rembourré en cuir.

Dimensions :

Totales	Hauteur	du dossier	0m,900.
		du siège	0m,420.
	Largeur du siège	devant	0m,520.
		derrière	0m,430.
	Profondeur du siège		0m,490.
2 grands montants de dossier.	Longueur		0m,940.
	Largeur		0m,035.
	Epaisseur		0m,030.
1 traverse de dossier découpée.	Longueur		0m,430.
	Largeur		0m,125.
	Epaisseur		0m,025.
3 petits montants de dossier.	Longueur		0m,350.
	Largeur		0m,025.
	Epaisseur		0m,020.
1 petite traverse de dossier.	Longueur		0m,430.
	Largeur		0m,030.
	Epaisseur		0m,020.
2 pieds de devant	Longueur		0m,600.
	Largeur		0m,040.
	Epaisseur		0m,030.
4 traverses de siège.	Largeur		0m,055.
	Epaisseur		0m,035.
2 bras	Longueur		0m,540.
	Largeur		0m,040.
	Epaisseur		0m,030.
Double T pour les pieds.	Largeur		0m,035.
	Epaisseur		0m,025.

Siège formé par un cadre de 0m,035 de largeur sur 0m,025 d'épaisseur, supporté par quatre consoles de 0m,030 d'épaisseur, fixées au moyen de vis en fer à tête ronde. Le siège est recouvert d'un tissu de crin, tendu sur un fond composé de huit sangles de 0m,090 de largeur, avec interposition d'une forte toile de chanvre et de crin animal.

Deux chaises en frêne verni, dos cintré, pieds de devant tournés, fond canné.

Hauteur du dossier	0m,850.
Hauteur du siège	0m,450.
Longueur du siège	0m,380.
Largeur du siège	0m,410.

Un pot à eau. . .
Une cuvette. . . .
Un vase à savon.
} en porcelaine 3e choix, blanche ou décorée.

Un verre ordinaire
Une carafe. . . . .
} en cristal ordinaire.

Un vase de nuit en porcelaine blanche, 3e choix.

Un seau hygiénique en tôle émaillée intérieurement et extérieurement, avec couvercle.

Hauteur	0m,27.
Diamètre	0m,25.

Un broc en zinc sans couvercle, peint à l'extérieur.
Un baquet ovale en zinc pour les soins de propreté.
Une lampe à pétrole avec abat-jour et support d'abat-jour.
Un bidon à pétrole d'un litre.
Un bougeoir en cuivre poli, hauteur $0^m,06$.
Un miroir avec cadre en chêne ciré.
Un portemanteau en bois, à six boutons, avec trois pattes sur la longueur et les trois clous à crochets pour sa suspension.

Pour le chauffage avec un poêle à la houille.	Un bac à charbon en tôle vernie. Une pelle à charbon en fer battu. Un tisonnier en fer poli.
Pour le chauffage avec un poêle au bois.	Une pelle à feu en fer poli. Une paire de pincettes en fer poli.

ANNEXE N° 2.

Articles 3 et 13 de l'instruction ministérielle du 26 février 1893.

Nomenclature du matériel entrant dans la composition de l'ameublement de sous-officier rengagé ou commissionné, non adjudant.

NUMÉROS de LA NOMENCLATURE sommaire.	NUMÉROS de LA NOMENCLATURE détaillée.	UNITÉ RÉGLEMENTAIRE.	DÉSIGNATION DES OBJETS.		PRIX MINISTÉRIEL. fr. c.
1	1	Nombre.	Appareils d'éclairage et accessoires.	Abat-jour de lampe sans support	0 50
	2	Id.		Bidon à pétrole	1 00
	3	Id.		Bougeoir	1 75
	4	Id.		Lampe à pétrole	3 80
	5	Id.		Support d'abat-jour	0 50
2	1	Id.	Meubles en bois.	Chaise	7 00
	2	Id.		Commode	50 00
	3	Id.		Fauteuil	30 00
	4	Id.		Table-bureau	30 00
	5	Id.		Table-toilette	20 00
3	1	Id.	Objets en porcelaine et en verre.	Carafe	1 00
	2	Id.		Cuvette	2 00
	3	Id.		Pot à eau	2 00
	4	Id.		Vase à savon	0 40
	5	Id.		Vase de nuit	1 20
	6	Id.		Verre à boire	0 20
4	1	Id.	Rideaux de fenêtre et accessoires.	Anneaux de vitrage	0 05
	2	Id.		Rideaux de vitrage	2 00
	3	Id.		Tringle de vitrage	0 20
5	1	Id.	Ustensiles de chauffage.	Bac à charbon	3 50
	2	Id.		Pelle à feu	1 40
	3	Id.		Pelle à main	0 90
	4	Id.		Pincettes (paire)	1 45
	5	Id.		Tisonnier	0 95
6	1	Id.	Objets divers.	Baquet pour soins de propreté	2 90
	2	Id.		Broc en zinc	2 25
	3	Id.		Descente de lit	4 50
	4	Id.		Miroir	3 50
	5	Id.		Portemanteau	1 75
	6	Id.		Seau hygiénique	6 00

ANNEXE N° 3.

Articles 6 et 7 de l'instruction ministérielle du 26 février 1893.

NOTICE

sur la forme des marques qui doivent être apposées sur les objets composant l'ameublement de sous-officier rengagé ou commissionné non adjudant; manière de marquer ces meubles.

I. — Objets admis en livraison.

Les meubles sont frappés d'une marque à chaud au moyen d'un poinçon rond en acier trempé, mesurant 40mm de diamètre et portant les indications suivantes, savoir :

En exergue, entre deux circonférences concentriques, en lettres de 5mm de hauteur :

AMEUBt. — S.-OFF.

Puis au centre, en lettres et chiffres de même dimension et dans le sens du diamètre, l'indication du corps réceptionnaire.

Les objets en tissus sont marqués d'un timbre-composteur humide ayant la même dimension et présentant les mêmes indications que le poinçon servant à marquer les meubles.

Les objets en fer sont frappés d'un poinçon rond en acier trempé de 10mm de diamètre, portant les lettres S. O.

II. — Objets rejetés.

Les meubles rejetés sont également frappés d'une marque à chaud. Cette marque consiste dans la lettre R mesurant 25mm de hauteur sur 15mm de largeur.

Les objets en fer sont frappés d'un poinçon rond en acier trempé de 10mm portant la lettre R.

Les marques de réception ou de rejet sont appliquées sur les meubles de manière à ne pas les détériorer, savoir :

La commode. — A l'intérieur, sur le montant de gauche et sur la partie interne de chaque tiroir.

La table-bureau. — En dessous, sur la traverse du milieu entre les deux tiroirs; sur la partie antérieure interne des deux tiroirs; sur la traverse de consolidation des pieds.

La table-toilette. — Sur la traverse de derrière (partie non recouverte de marbre); à l'intérieur du tiroir, sur la partie antérieure.

Le fauteuil. — Derrière la traverse antérieure.

Les chaises. — Dans le dossier, sur la partie la plus large.

ANNEXE N° 4.

Article 11 de l'instruction ministérielle du 26 février 1893.

NOTICE

concernant l'emballage d'un ameublement de chambre de sous-officier rengagé ou commissionné non adjudant.

---

1 caisse pleine (longueur, 1m,20; largeur, 0m,60; hauteur, 0m,95) contenant :

Commode	1	
Rideaux de vitrage	2	Disposés dans les tiroirs de la commode.
Descente de lit	1	
Miroir { enveloppé de papier et entouré ensuite d'un boudin de foin le couvrant en entier par tours juxtaposés }	1	
Vase à savon	1	
Verre ordinaire	1	
Lampe à pétrole (enveloppée et entourée de foin comme le miroir)	1	
Carafe (enveloppée et entourée de foin comme le miroir)	1	

---

1 caisse à claire-voie (longueur, 1m,20; largeur, 0m,70; hauteur, 0m,85) contenant :

Table-bureau 1

---

1 caisse pleine (longueur, 0m,96; largeur, 0m,53; hauteur, 0m,92) contenant :

Table-toilette 1

---

1 caisse à claire-voie (longueur, 0m,60; largeur, 0m,62; hauteur, 1 mètre) contenant :

Fauteuil 1

NOTA. — D'une manière générale, les objets sont enveloppés de papier d'emballage avant d'être mis en caisse.

Le bourrage des vides entre les parois des caisses et les objets y contenus, ainsi qu'entre les objets eux-mêmes, est fait au moyen de foin d'emballage.

Les mesures données pour les caisses répondent aux dimensions intérieures.

(A) 1 caisse pleine (longueur, 0m,80; largeur, 0m,50; hauteur, 0m,45) contenant :

(A) Dans le cas de chauffage à la houille.

Seau hygiénique	1
Pot à eau (dans le seau hygiénique)	1
Baquet ovale	1
Cuvette (dans le baquet)	1
Bac à charbon en tôle	1
Vase de nuit (dans le bac à charbon)	1
Broc	1
Bidon à pétrole	1
Bougeoir	1
Pelle à charbon	1
Tisonnier	1

(B) 1 caisse pleine (la même que ci-dessus).

1 boîte d'emballage, dite de 12 au paquet, n° 8 (longueur, 0m,34; largeur, 0m,22; hauteur, 0m,21), contenant :

Vase de nuit (dans la boîte d'emballage)	1
Seau hygiénique	1
Pot à eau (dans le seau)	1
Baquet ovale	1
Cuvette (dans le baquet)	1
Broc	1
Bidon à pétrole	1
Bougeoir	1
Pelle à feu	1
Pincettes (paire de)	1
En vrac : Chaises cannées (enveloppées de papier ficelé autour de *toutes les* parties de la chaise et attachées ensuite solidement ensemble)	2
En vrac : Portemanteau (enveloppé de papier ficelé comme les chaises)	1

RÉSUMÉ.

Caisses pleines	3	Nombre de colis	3
Caisses à claire-voie	2	Id.	2
Boîte d'emballage (B)	1	Id.	»
En vrac.. Chaises	»	Id.	1
En vrac.. Portemanteau	»	Id.	1
		TOTAL	7 colis.

N° 66. *Note ministérielle relative aux demandes de congés pour l'étranger formées par des officiers ou assimilés.* (C. Min.; Correspondance générale.) [*B. O.*, p. r., p. 89.]

Paris, le 28 février 1893.

Le Ministre de la guerre a décidé qu'à l'avenir les officiers ou assimilés qui demandent des congés pour se rendre à l'étranger devront, autant que possible, faire connaître, dans leur demande, les itinéraires qu'ils ont l'intention de suivre à l'étranger.

(B) Dans le cas de chauffage au bois.

N° 67. *Circulaire ministérielle relative à la période d'instruction à accomplir par les dispensés en vertu de l'article* 23 *de la loi du* 15 *juillet* 1889 *avant leur passage dans la réserve.* [*B. O.*, p. s., p. 139.]

Paris, le 1er mars 1893.

Mon cher Général, les jeunes gens dispensés en vertu de l'article 23 de la loi du 15 juillet 1889 devant accomplir pour la première fois cette année la période à laquelle ils sont astreints avant de passer dans la réserve de l'armée active, j'ai arrêté, en vue de cet appel, les dispositions suivantes, applicables également aux militaires dispensés en vertu des articles 21 et 22 qui, pourvus du certificat d'aptitude au grade de sous-officier, manifesteraient l'intention de concourir ultérieurement pour celui d'officier de réserve.

Les dispensés appartenant à ces diverses catégories, à l'exception de ceux qui, se destinant aux carrières ecclésiastique ou médicale, ont été affectés aux sections d'infirmiers et qui doivent y accomplir leurs périodes d'instruction, seront convoqués dans les régiments d'infanterie où ils ont accompli leur première année de service.

Afin de rester dans l'esprit du règlement ministériel du 9 novembre 1890 et de la circulaire du 29 décembre de la même année (n° 3392) sur le recrutement des officiers de réserve, j'ai l'honneur de vous prier de vouloir bien donner des ordres pour que ceux de ces jeunes gens, appartenant à la classe 1889 et pourvus du certificat d'aptitude précité, qui auraient été placés dans un autre corps que celui où ils ont été instruits pendant leur première année de service, soient désaffectés et replacés dans ce dernier corps.

Dans le même but, il y aura lieu, à l'avenir, de maintenir au corps d'origine, au moment de leur passage dans la disponibilité, tous les dispensés qui auraient obtenu le certificat d'aptitude au grade de sous-officier.

Les dispensés ne prendront pas part aux grandes manœuvres.

Ils seront groupés sous les ordres d'un cadre choisi, proportionné à leur effectif, et qui leur restera affecté pendant toute la période.

Cette première période d'instruction sera employée à la revision aussi complète que possible des matières qui leur ont été enseignées pendant leur séjour sous les drapeaux. (Note ministérielle du 30 mai 1891.)

On s'attachera de préférence à développer chez eux l'aptitude au commandement.

A la fin de la période, il sera passé un nouvel examen devant une commission, désignée par le chef de corps, dans les conditions indiquées par la note ministérielle du 30 mai 1891.

Après cet examen, les chefs de corps pourront nommer sous-officiers ceux qu'ils jugeront aptes à concourir, plus tard, pour le grade de sous-lieutenant de réserve.

Les sous-officiers ainsi promus auront à préparer, pour la période qu'ils auront à accomplir, en vertu des dispositions de l'article 7 du règlement du 9 novembre 1890, un programme comportant toutes les connaissances que doit posséder un officier de réserve, conformément à l'instruction du 2 juillet 1889.

Je vous prie de vouloir bien assurer l'exécution de ces prescriptions, et donner aux corps placés sous vos ordres les instructions de détail nécessaires pour préparer de la façon la plus efficace les candidats aux fonctions importantes d'officier de réserve.

Signé : Gal LOIZILLON.

N° 68. *Circulaire ministérielle relative à l'examen des jeunes gens exerçant des industries d'art.* [*B. O.*, p. s., p. 140.]

Paris, le 3 mars 1893.

Messieurs, j'ai décidé, de concert avec M. le Ministre du commerce, que les jurys d'état appelés, aux termes de l'article 27 du décret du 23 novembre 1889, à examiner les jeunes gens exerçant des industries d'art qui réclament le bénéfice du paragraphe 3° de l'article 23 de la loi du 15 juillet 1889, se réuniront du 16 mars au 30 mai prochain.

Il appartiendra aux jurys de fixer la date extrême à laquelle les demandes d'admission aux examens devront être adressées par les candidats, sous la seule condition que ces examens seront terminés le 30 mai au plus tard.

A ces examens seront admis :

1° Les jeunes gens de la classe de 1892 (à l'exception de ceux qui seraient déjà sous les drapeaux comme engagés), qu'ils aient ou non déjà comparu devant le conseil de revision, et, dans le premier cas, quelle que soit la décision rendue au sujet de leur aptitude physique;

2° Les jeunes gens ayant atteint ou devant atteindre l'âge de 18 ans avant le 1er novembre 1893, qui demanderaient à contracter, par application de l'avant-dernier alinéa de l'article 59 de la loi du 15 juillet 1889, modifié par la loi du 11 juillet 1892, l'engagement de trois ans avec faculté d'envoi en congé au bout d'une année de présence sous les drapeaux.

Les candidats de cette dernière catégorie qui obtiendront un nombre de points permettant de leur attribuer une des places de dispensés dévolues à leur département, souscriront leur engagement au mois d'octobre prochain.

Les hommes de la classe de 1891 qui, après avoir été classés l'année dernière par le jury d'état départemental en rang utile pour pouvoir obtenir la dispense, ont été ajournés par le conseil de revision, seront, s'ils sont déclarés cette année aptes au service armé, inscrits sur la troisième partie de la liste du recrutement, sans avoir à subir de nouveau l'examen professionnel.

Dès que les opérations du jury seront closes dans leur département, et sans attendre la date du 30 mai, MM. les préfets m'adresseront l'état prévu par l'article 29 du décret du 23 novembre 1889, en ayant soin d'indiquer la profession de chacun des candidats.

Cet état devra comprendre tous les jeunes gens examinés, qu'ils aient ou non obtenu vingt-cinq points. Il sera subdivisé en deux parties, relatives : l'une, aux candidats appartenant à la classe de 1892; l'autre, aux candidats n'ayant pas encore concouru au tirage au sort. Pour ces derniers, le domicile légal de la famille devra être exactement mentionné.

Il y aura lieu de se conformer, d'ailleurs, pour toutes les mesures de détail, au décret du 23 novembre précité et à l'instruction du 28 mars 1890 (n° 103). Quant au télégramme indiquant le chiffre des jeunes gens compris sur la première partie de la liste du recrutement, MM. les préfets me l'enverront le 16 juin, date fixée par le décret du 3 mars 1893 pour la fin de la tournée.

Signé : G[al] Loizillon.

N° 69. *Instruction pour le classement, en 1893, des chevaux, juments, mulets et mules et des voitures attelées susceptibles d'être requis pour le service de l'armée.* (Bureaux des Remontes et du Matériel de l'Artillerie.) [*B. O.*, p. s., p. 115.

Paris, le 16 mars 1893.

Mon cher Général, conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi du 3 juillet 1877 (titre VIII) et du décret du 2 août suivant, portant règlement d'administration publique pour l'exécution de cette loi (titre VIII, section 2), il sera procédé, dans le délai du 15 mai au 15 juin 1893, à l'inspection et au classement :

1° Des chevaux et juments âgés de six ans et au-dessus, et des mulets et mules de quatre ans et au-dessus (l'âge étant compté du 1er janvier de l'année de la naissance);

2° Des voitures attelées susceptibles d'être requises.

Ces opérations seront réglées d'après les indications suivantes :

TITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET OPÉRATIONS PRÉLIMINAIRES.

Répartition du territoire.

Art. 1er. Afin de réduire les dépenses du classement, les communes du territoire de chaque région sont divisées en trois catégories :

La première catégorie comprend les communes où le classement a lieu tous les ans ;

La deuxième catégorie comprend les communes où le classement a lieu les années de millésime pair ;

La troisième catégorie comprend les communes où le classement a lieu les années de millésime impair.

Les communes sont réparties entre ces trois catégories par les soins des généraux commandant les corps d'armée, suivant les besoins de la réquisition et d'après l'expérience des classements précédents, soit par département ou subdivision de région, soit par arrondissement ou par canton.

Les communes d'un même canton ne peuvent appartenir qu'à une seule des catégories visées ci-dessus.

La première catégorie comprend, d'ailleurs, le plus grand nombre possible de communes et autant que le permettent les crédits affectés au classement.

Le classement des animaux et des voitures s'effectuera en 1893 dans toutes les communes de la première catégorie et dans celles de la troisième catégorie.

Crédits affectés au classement.

Art. 2. Il sera attribué à chaque région de corps d'armée un crédit-limite, déterminé au prorata des dépenses faites lors des classements précédents. Il appartiendra aux commandants de corps d'armée, chacun en ce qui le concerne, de régler la composition du personnel, les itinéraires des commissions, les frais d'impression, etc., de façon que l'ensemble des dépenses ne soit pas supérieur au crédit qui leur est alloué.

La somme attribuée à chaque région sera notifiée d'une manière spéciale par le Ministre, sous le timbre de la 2e Direction (Bureau des Remontes).

Exécution du classement.

Art. 3. Le classement aura lieu, dans chaque commune soumise au classement, par les soins des commissions mixtes prévues à l'article 38 de la loi du 3 juillet 1877.

Les décisions de ces commissions sont définitives.

Les opérations de chaque commission ont lieu, dans les com-

munes, à l'endroit désigné à l'avance par l'autorité militaire et sur le territoire même de la commune; il ne pourra être fait aucune exception à cette règle.

Circonscriptions des commissions de classement.

Art. 4. MM. les généraux commandant les corps d'armée répartiront les communes où le classement doit avoir lieu en circonscriptions de commission, dont le nombre devra être calculé de telle sorte que toutes les commissions opérant simultanément puissent terminer leur travail dans le délai ci-dessus indiqué, délai qui ne devra pas être dépassé.

Le nombre des commissions devra également être calculé d'après l'examen des ressources du recensement du mois de janvier 1893, en tenant compte, en ce qui concerne les chevaux et mulets, de ceux refusés définitivement ou réformés aux précédents classements, et qui ne doivent plus être présentés.

Chaque commission devra, quand les distances à parcourir seront peu considérables et lorsque le nombre d'animaux et de voitures attelées le permettra, examiner trois ou quatre communes par jour, sous la réserve, toutefois, que le classement sera effectué avec tout le soin désirable.

Aucune commission ne devra opérer dans deux subdivisions différentes.

Un même canton ne devra jamais être fractionné entre deux commissions.

Dans chaque corps d'armée ou gouvernement militaire, toutes les commissions, sans exception, seront désignées par une série unique de numéros.

Le travail de répartition devra m'être adressé le 5 avril prochain au plus tard en double expédition : l'une destinée au Bureau des Remontes, la seconde au Bureau du Matériel de l'Artillerie, sous la forme indiquée par l'état B ci-joint pour chaque subdivision de région.

TITRE II.

PERSONNEL EMPLOYÉ AU CLASSEMENT DES ANIMAUX ET DES VOITURES ATTELÉES.

Composition des commissions de classement.

Art. 5. Les commissions mixtes chargées de procéder au classement des animaux et des voitures attelées sont composées, aux termes de l'article 38 de la loi du 3 juillet 1877 :

1° D'un officier, président, ayant voix prépondérante en cas de partage des voix;

2° D'un membre civil choisi dans la commune, ayant voix délibérative;

3° D'un vétérinaire militaire ou d'un vétérinaire civil ou, à défaut, d'une personne compétente habitant la commune et désignée par le maire, ayant voix consultative.

Officiers présidents.

Art. 6. Les officiers présidents sont désignés par les soins du général commandant le corps d'armée.

Ces officiers sont choisis parmi ceux de l'armée active, de la réserve ou de l'armée territoriale (1) appartenant à la cavalerie, à l'artillerie (à l'exclusion de l'artillerie de forteresse), au train des équipages militaires ou au service éventuel des remontes ou des réquisitions.

Peuvent également être désignés pour ces fonctions des officiers de gendarmerie de réserve ou de l'armée territoriale.

Les désignations des officiers de l'armée active sont réparties aussi également que possible sur les corps de troupes à cheval de chaque région. Ils sont choisis de préférence parmi ceux ayant déjà opéré les années précédentes et qui doivent, en cas de mobilisation, présider des commissions de réquisition.

Il pourra être désigné des officiers de réserve et de l'armée territoriale n'ayant pas servi dans l'armée active, sous la réserve expresse que ces officiers posséderont toute l'aptitude désirable.

Vétérinaires.

Art. 7. Tous les vétérinaires militaires du cadre actif qui pourront, sans inconvénient, être distraits du service des régiments seront désignés, dans chaque corps d'armée, par le général commandant; il semble suffisant pour assurer le service de ne laisser qu'un seul vétérinaire par corps de troupe, fraction de corps ou établissement.

Les aides-vétérinaires stagiaires de l'École d'application de cavalerie seront, en outre, mis à la disposition des généraux commandant les corps d'armée, qui s'adresseront, à cet effet, au général commandant l'École, auquel des instructions sont données en conséquence.

Le nombre de ces aides étant limité, il en sera attribué un à chaque corps d'armée; un second pourra l'être aux corps d'armée pour lesquels la demande en aura été faite et dans l'ordre d'arrivée de ces demandes à l'École de cavalerie.

A défaut de vétérinaires militaires de l'armée active, de vétérinaires de réserve et de l'armée territoriale, des vétérinaires civils

(1) Les officiers de réserve et de l'armée territoriale, autres que ceux susceptibles d'être désignées d'office ou retraités en vertu de la loi du 22 juin 1878, ne peuvent être désignés qu'avec leur consentement; ils sont en uniforme. Ces dispositions sont également applicables aux vétérinaires.

Les officiers retraités qui ne sont pas pourvus d'un grade d'officier de réserve ou de l'armée territoriale, ne peuvent pas être employés au classement.

seront désignés par les préfets, sur la demande de MM. les généraux commandant les corps d'armée.

Pour faciliter, autant que possible, la tâche de chacun d'eux et ne pas les distraire trop longtemps de leur clientèle, des substitutions pourront être faites, de telle sorte que plusieurs vétérinaires civils soient appelés à faire partie successivement de la même commission. Toutefois, et pour des raisons d'économie, comme il est dit à l'article 8 ci-après, ces substitutions ne peuvent se faire dans la même journée d'opérations, quel que soit le nombre des communes visitées dans cette journée.

Ces choix seront faits avec le plus grand soin, de manière à sauvegarder à la fois les intérêts de l'Etat et ceux des populations ; ils devront porter de préférence sur d'anciens vétérinaires militaires.

Les désignations faites seront notifiées par les préfets aux généraux commandant les corps d'armée, qui arrêteront alors définitivement la composition des commissions.

Les vétérinaires civils, ceux de la réserve et de l'armée territoriale devront toujours être affectés à une commission opérant en dehors de la circonscription de leur domicile.

Dans le cas où le vétérinaire militaire ou le vétérinaire civil viendrait à faire défaut, une personne compétente devra être désignée à l'avance par le maire dans chaque commune.

Dispositions communes aux officiers et vétérinaires de réserve ou de l'armée territoriale.

Art. 8. Des officiers et des vétérinaires militaires de réserve et de l'armée territoriale pourront être désignés d'office pour faire partie des commissions de classement ; dans ce cas, ils seront convoqués comme pour un stage d'instruction au titre de leurs corps ou services, et pour une durée qui ne pourra excéder 28 jours pour les officiers et vétérinaires de réserve, et 15 jours pour ceux de l'armée territoriale.

Les allocations déterminées pour ces officiers et vétérinaires (titre III) seront payées exclusivement sur le crédit alloué à la région de corps d'armée, au titre du chapitre XLII du budget (recensement des chevaux).

Les officiers et vétérinaires de l'armée territoriale appelés d'office pour une période de 15 jours, pourront être maintenus, avec leur consentement, jusqu'à la fin des opérations du classement.

Dans le cas contraire seulement, des substitutions pourront être faites dans le personnel d'une commission, de telle sorte que plusieurs officiers ou vétérinaires soient appelés à faire partie successivement de cette même commission. Toutefois, et pour des raisons d'économie, cette substitution ne devra pas avoir lieu dans la même journée.

Chaque commandant de corps d'armée ne pourra convoquer

que les officiers et vétérinaires de réserve et territoriaux appartenant à un corps de troupe stationné sur le territoire de sa région, quelle que soit la résidence de ces officiers.

Les officiers et vétérinaires de réserve et de l'armée territoriale affectés à des dépôts de remonte ou à d'autres services (étapes, etc.), seront toujours convoqués dans la région de corps d'armée de leur résidence.

En résumé, les commandants de corps d'armée auront toute latitude pour fixer la proportion des officiers et vétérinaires de réserve et de l'armée territoriale à employer au classement, en tenant compte des dispositions qui précèdent, et sous la condition de ne pas dépasser, dans l'ensemble des dépenses, le crédit alloué à leur région.

Membres civils.

Art. 9. Les membres civils sont désignés par les soins du préfet.

Dans aucun cas, le maire de la commune ou son suppléant légal, dont la présence est obligatoire pendant la durée des opérations de la commission de classement, ne pourra être désigné comme membre civil de ladite commission.

Secrétaires des commissions et militaires de la gendarmerie.

Art. 10. A chaque commission est attaché un sous-officier ou brigadier de corps de troupes à cheval de l'armée active, qui remplit les fonctions de secrétaire.

Autant que possible, ce sous-officier ou brigadier est pris dans le corps auquel appartient l'officier président de la commission, quand celui-ci fait partie de l'armée active.

Des sous-officiers ou caporaux réservistes des sections de secrétaires d'état-major et du recrutement pourront également être employés à ce service.

On pourra également affecter aux commissions de classement les sous-officiers ou brigadiers appartenant à la réserve ou à l'armée territoriale, désignés pour être employés dans les commissions de réquisition. Ces sous-officiers ne pourront, d'ailleurs, être convoqués que s'ils ont encore une période d'instruction à accomplir.

Deux militaires de la gendarmerie, au moins, assistent aux opérations et maintiennent l'ordre, sous l'autorité du président de la commission.

L'un de ces militaires tient la toise, qu'il remet au vétérinaire au moment de toiser chaque animal présenté.

Constitution définitive des commissions.

Art. 11. Lorsque les désignations des vétérinaires civils et des membres civils ont été communiquées aux généraux commandant

munes, à l'endroit désigné à l'avance par l'autorité militaire et sur le territoire même de la commune ; il ne pourra être fait aucune exception à cette règle.

Circonscriptions des commissions de classement.

Art. 4. MM. les généraux commandant les corps d'armée répartiront les communes où le classement doit avoir lieu en circonscriptions de commission, dont le nombre devra être calculé de telle sorte que toutes les commissions opérant simultanément puissent terminer leur travail dans le délai ci-dessus indiqué, délai qui ne devra pas être dépassé.

Le nombre des commissions devra également être calculé d'après l'examen des ressources du recensement du mois de janvier 1893, en tenant compte, en ce qui concerne les chevaux et mulets, de ceux refusés définitivement ou réformés aux précédents classements, et qui ne doivent plus être présentés.

Chaque commission devra, quand les distances à parcourir seront peu considérables et lorsque le nombre d'animaux et de voitures attelées le permettra, examiner trois ou quatre communes par jour, sous la réserve, toutefois, que le classement sera effectué avec tout le soin désirable.

Aucune commission ne devra opérer dans deux subdivisions différentes.

Un même canton ne devra jamais être fractionné entre deux commissions.

Dans chaque corps d'armée ou gouvernement militaire, toutes les commissions, sans exception, seront désignées par une série unique de numéros.

Le travail de répartition devra m'être adressé le 5 avril prochain au plus tard en double expédition : l'une destinée au Bureau des Remontes, la seconde au Bureau du Matériel de l'Artillerie, sous la forme indiquée par l'état B ci-joint pour chaque subdivision de région.

TITRE II.

PERSONNEL EMPLOYÉ AU CLASSEMENT DES ANIMAUX ET DES VOITURES ATTELÉES.

Composition des commissions de classement.

Art. 5. Les commissions mixtes chargées de procéder au classement des animaux et des voitures attelées sont composées, aux termes de l'article 38 de la loi du 3 juillet 1877 :

1° D'un officier, président, ayant voix prépondérante en cas de partage des voix ;

2° D'un membre civil choisi dans la commune, ayant voix délibérative ;

3° D'un vétérinaire militaire ou d'un vétérinaire civil ou, à défaut, d'une personne compétente habitant la commune et désignée par le maire, ayant voix consultative.

Officiers présidents.

Art. 6. Les officiers présidents sont désignés par les soins du général commandant le corps d'armée.

Ces officiers sont choisis parmi ceux de l'armée active, de la réserve ou de l'armée territoriale (1) appartenant à la cavalerie, à l'artillerie (à l'exclusion de l'artillerie de forteresse), au train des équipages militaires ou au service éventuel des remontes ou des réquisitions.

Peuvent également être désignés pour ces fonctions des officiers de gendarmerie de réserve ou de l'armée territoriale.

Les désignations des officiers de l'armée active sont réparties aussi également que possible sur les corps de troupes à cheval de chaque région. Ils sont choisis de préférence parmi ceux ayant déjà opéré les années précédentes et qui doivent, en cas de mobilisation, présider des commissions de réquisition.

Il pourra être désigné des officiers de réserve et de l'armée territoriale n'ayant pas servi dans l'armée active, sous la réserve expresse que ces officiers posséderont toute l'aptitude désirable.

Vétérinaires.

Art. 7. Tous les vétérinaires militaires du cadre actif qui pourront, sans inconvénient, être distraits du service des régiments seront désignés, dans chaque corps d'armée, par le général commandant; il semble suffisant pour assurer le service de ne laisser qu'un seul vétérinaire par corps de troupe, fraction de corps ou établissement.

Les aides-vétérinaires stagiaires de l'École d'application de cavalerie seront, en outre, mis à la disposition des généraux commandant les corps d'armée, qui s'adresseront, à cet effet, au général commandant l'École, auquel des instructions sont données en conséquence.

Le nombre de ces aides étant limité, il en sera attribué un à chaque corps d'armée; un second pourra l'être aux corps d'armée pour lesquels la demande en aura été faite et dans l'ordre d'arrivée de ces demandes à l'École de cavalerie.

A défaut de vétérinaires militaires de l'armée active, de vétérinaires de réserve et de l'armée territoriale, des vétérinaires civils

---

(1) Les officiers de réserve et de l'armée territoriale, autres que ceux susceptibles d'être désignées d'office ou retraités en vertu de la loi du 22 juin 1878, ne peuvent être désignés qu'avec leur consentement; ils sont en uniforme. Ces dispositions sont également applicables aux vétérinaires.

Les officiers retraités qui ne sont pas pourvus d'un grade d'officier de réserve ou de l'armée territoriale, ne peuvent pas être employés au classement.

seront désignés par les préfets, sur la demande de MM. les généraux commandant les corps d'armée.

Pour faciliter, autant que possible, la tâche de chacun d'eux et ne pas les distraire trop longtemps de leur clientèle, des substitutions pourront être faites, de telle sorte que plusieurs vétérinaires civils soient appelés à faire partie successivement de la même commission. Toutefois, et pour des raisons d'économie, comme il est dit à l'article 8 ci-après, ces substitutions ne peuvent se faire dans la même journée d'opérations, quel que soit le nombre des communes visitées dans cette journée.

Ces choix seront faits avec le plus grand soin, de manière à sauvegarder à la fois les intérêts de l'État et ceux des populations ; ils devront porter de préférence sur d'anciens vétérinaires militaires.

Les désignations faites seront notifiées par les préfets aux généraux commandant les corps d'armée, qui arrêteront alors définitivement la composition des commissions.

Les vétérinaires civils, ceux de la réserve et de l'armée territoriale devront toujours être affectés à une commission opérant en dehors de la circonscription de leur domicile.

Dans le cas où le vétérinaire militaire ou le vétérinaire civil viendrait à faire défaut, une personne compétente devra être désignée à l'avance par le maire dans chaque commune.

Dispositions communes aux officiers et vétérinaires de réserve ou de l'armée territoriale.

Art. 8. Des officiers et des vétérinaires militaires de réserve et de l'armée territoriale pourront être désignés d'office pour faire partie des commissions de classement ; dans ce cas, ils seront convoqués comme pour un stage d'instruction au titre de leurs corps ou services, et pour une durée qui ne pourra excéder 28 jours pour les officiers et vétérinaires de réserve, et 15 jours pour ceux de l'armée territoriale.

Les allocations déterminées pour ces officiers et vétérinaires (titre III) seront payées exclusivement sur le crédit alloué à la région de corps d'armée, au titre du chapitre XLII du budget (recensement des chevaux).

Les officiers et vétérinaires de l'armée territoriale appelés d'office pour une période de 15 jours, pourront être maintenus, avec leur consentement, jusqu'à la fin des opérations du classement.

Dans le cas contraire seulement, des substitutions pourront être faites dans le personnel d'une commission, de telle sorte que plusieurs officiers ou vétérinaires soient appelés à faire partie successivement de cette même commission. Toutefois, et pour des raisons d'économie, cette substitution ne devra pas avoir lieu dans la même journée.

Chaque commandant de corps d'armée ne pourra convoquer

que les officiers et vétérinaires de réserve et territoriaux appartenant à un corps de troupe stationné sur le territoire de sa région, quelle que soit la résidence de ces officiers.

Les officiers et vétérinaires de réserve et de l'armée territoriale affectés à des dépôts de remonte ou à d'autres services (étapes, etc.), seront toujours convoqués dans la région de corps d'armée de leur résidence.

En résumé, les commandants de corps d'armée auront toute latitude pour fixer la proportion des officiers et vétérinaires de réserve et de l'armée territoriale à employer au classement, en tenant compte des dispositions qui précèdent, et sous la condition de ne pas dépasser, dans l'ensemble des dépenses, le crédit alloué à leur région.

Membres civils.

Art. 9. Les membres civils sont désignés par les soins du préfet.

Dans aucun cas, le maire de la commune ou son suppléant légal, dont la présence est obligatoire pendant la durée des opérations de la commission de classement, ne pourra être désigné comme membre civil de ladite commission.

Secrétaires des commissions et militaires de la gendarmerie.

Art. 10. A chaque commission est attaché un sous-officier ou brigadier de corps de troupes à cheval de l'armée active, qui remplit les fonctions de secrétaire.

Autant que possible, ce sous-officier ou brigadier est pris dans le corps auquel appartient l'officier président de la commission, quand celui-ci fait partie de l'armée active.

Des sous-officiers ou caporaux réservistes des sections de secrétaires d'état-major et du recrutement pourront également être employés à ce service.

On pourra également affecter aux commissions de classement les sous-officiers ou brigadiers appartenant à la réserve ou à l'armée territoriale, désignés pour être employés dans les commissions de réquisition. Ces sous-officiers ne pourront, d'ailleurs, être convoqués que s'ils ont encore une période d'instruction à accomplir.

Deux militaires de la gendarmerie, au moins, assistent aux opérations et maintiennent l'ordre, sous l'autorité du président de la commission.

L'un de ces militaires tient la toise, qu'il remet au vétérinaire au moment de toiser chaque animal présenté.

Constitution définitive des commissions.

Art. 11. Lorsque les désignations des vétérinaires civils et des membres civils ont été communiquées aux généraux commandant

les corps d'armée, ceux-ci arrêtent définitivement la composition des commissions.

Contrôle des opérations des commissions.

Art. 12. Les généraux commandant les corps d'armée pourront désigner les commandants des dépôts de remonte placés sur leur territoire pour contrôler les opérations du classement des chevaux et mulets; avis en sera donné aux commandants des circonscriptions de remonte, en ce qui concerne les dépôts faisant partie des circonscriptions de Caen et de Tarbes. Pour les dépôts placés en dehors des circonscriptions de remonte, cet avis sera adressé à M. le général inspecteur général permanent des remontes.

Les généraux commandant les corps d'armée pourront également désigner pour ce contrôle des officiers de leur état-major.

TITRE III.

INDEMNITÉS AUX MEMBRES DES COMMISSIONS ET AUTRES PERSONNES.

Personnel de l'armée active.

Art. 13. Les officiers de l'armée active, les vétérinaires militaires et les sous-officiers ou brigadiers secrétaires de l'armée active qui opèrent dans le lieu de leur garnison n'ont droit à aucune indemnité.

Ceux qui opèrent hors de leur résidence ont droit, savoir:

A l'indemnité ordinaire de route, pour se rendre de leur résidence à la localité où commencent les opérations de classement.

A une indemnité journalière, pour chaque journée comprise entre le premier et le dernier jour des opérations de classement.

Cette indemnité est fixée, savoir :

A 10 francs, pour les officiers et les vétérinaires militaires de l'armée active (1);

A 5 francs, pour les sous-officiers, brigadiers ou caporaux secrétaires.

La même indemnité de 10 francs et de 5 francs est allouée, suivant le cas, pour les jours de repos, pendant le cours des opérations; toutefois, les indemnités ci-dessus ne sont pas dues pour les journées de repos lorsque ces militaires peuvent, en raison de la distance, rentrer à leur corps sans perte de temps ou sans dépense appréciable;

A l'indemnité de route, pour se rendre de la dernière localité où ils ont opéré à leur résidence.

---

(1) Ces officiers et vétérinaires pourront faire établir, dans chaque localité, des bons de fourrages pour la nourriture des chevaux qu'ils sont autorisés à emmener au titre de leurs corps, ainsi qu'il est dit à l'article 19.

Les indemnités journalières de 10 francs et de 5 francs ne peuvent, en aucun cas, se cumuler avec l'indemnité journalière de route.

Quand les officiers de l'armée active, présidents des commissions, sont convoqués hors de leur résidence par le général commandant le corps d'armée, afin de recevoir des instructions spéciales, ils n'ont droit qu'à l'indemnité de route.

Personnel de la réserve et de l'armée territoriale et vétérinaires civils.

Art. 14. Les officiers et vétérinaires de réserve ou de l'armée territoriale et les vétérinaires civils reçoivent une indemnité de 10 francs par journée d'opération au lieu de leur résidence.

L'indemnité de déplacement hors du lieu de leur résidence est fixée à 18 francs par journée.

Ces diverses indemnités sont exclusives de toute allocation de solde et de toute indemnité de route ou autre.

Elles sont dues aux officiers présidents, lorsqu'ils sont convoqués par le général commandant le corps d'armée pour recevoir des instructions spéciales, comme il est dit ci-dessus.

La personne habitant la localité, qui est appelée à remplacer *le vétérinaire*, reçoit une indemnité de 10 francs pour chaque journée d'opération. Dans le cas où la commission visiterait plusieurs communes dans la même journée, cette indemnité serait réglée au prorata du temps passé dans chaque commune, sans toutefois que la somme à payer puisse être inférieure à 3 francs sans comporter de fraction de franc.

Les sous-officiers ou brigadiers secrétaires appartenant à la réserve ou à l'armée territoriale reçoivent la même indemnité que les secrétaires de l'armée active.

Membres civils.

Art. 15. Il n'est alloué aucune indemnité aux membres civils (*art.* 38 de la loi du 3 juillet 1877).

Droit au logement.

Art. 16. Les officiers et vétérinaires (à l'exclusion des vétérinaires civils) ont droit au logement chez l'habitant ainsi que les sous-officiers ou caporaux secrétaires (1). Cette disposition devra être mentionnée sur l'ordre de service.

En outre, les officiers et vétérinaires militaires de l'armée active ne subiront aucune retenue pour le logement en nature, par application du paragraphe 5 de l'article 78 du règlement du 29 mai 1890 sur le service de la solde.

---

(1) Afin d'éviter toute difficulté, les préfets devront mentionner sur les affiches que les membres militaires des commissions de classement, ainsi que les cavaliers qui les accompagnent, ont droit au logement chez l'habitant.

Payement des indemnités.

Art. 17. Ces indemnités sont payées à la fin des opérations, au moyen de mandats délivrés par les sous-intendants militaires sur le vu des feuilles itinéraires (modèle n° 1) transmises par les présidents des commissions opérant dans leur ressort et émargées chaque jour par les ayants droit. Dans le cas prévu à la fin du 5e paragraphe de l'article 14, le nombre des heures de présence du suppléant du vétérinaire sera indiqué par le président au-dessus de l'émargement de la personne intéressée.

L'itinéraire devra, en outre, indiquer le nombre de jours passés en route, soit pour l'aller, soit pour le retour, par les officiers et vétérinaires de la réserve et de l'armée territoriale et par les vétérinaires civils.

La dépense sera imputée sur le crédit alloué à la région de corps d'armée au titre du chapitre XLII du budget (Recensement des chevaux).

Avances à faire aux divers personnels.

Art. 18. Des avances pourront être faites successivement par les soins des fonctionnaires de l'intendance, jusqu'à concurrence de la moitié du service probable ou restant à faire, aux officiers et vétérinaires de réserve ou de l'armée territoriale et aux vétérinaires civils.

Quant aux officiers de l'armée active présidents des commissions, ainsi qu'aux vétérinaires militaires, les corps auxquels ils appartiennent leur feront des avances pouvant s'élever également à la moitié du service probable.

D'autres avances peuvent leur être faites par les soins des fonctionnaires de l'intendance au cours des opérations, et toujours dans la limite de la moitié du service restant à faire.

En ce qui concerne les sous-officiers ou brigadiers secrétaires, la totalité des indemnités qui peuvent leur être dues est remise, dès le début des opérations, par le corps aux officiers de l'armée active, présidents des commissions, qui les leur délivrent au jour le jour.

Les avances faites par les corps seront portées en dépense aux fonds divers, et le remboursement sera effectué intégralement par les officiers et vétérinaires militaires débiteurs aussitôt après payement du solde de ces indemnités.

Ce solde est payé aux intéressés par le fonctionnaire de l'intendance dans le ressort duquel se trouve le corps auquel ils appartiennent et qu'ils doivent rejoindre aussitôt après les opérations de classement terminées.

Quand le président est officier de réserve ou de l'armée territoriale, il reçoit, au début des opérations, un mandat comprenant la totalité des indemnités qui seront dues au sous-officier, brigadier ou caporal secrétaire auquel elles sont délivrées au j[illegible]

le jour. Le président certifie au bas de l'itinéraire (modèle n° 1) la remise de ces indemnités à l'ayant droit.

Chevaux à emmener par les présidents des commissions.

Art. 19. Les officiers peuvent être autorisés à emmener un ou deux chevaux de trait pour les atteler à une voiture de louage; ils doivent avoir le plus grand soin de ces animaux sous peine d'engager leur responsabilité.

Les officiers qui profitent de cette autorisation peuvent emmener avec eux un cavalier pour être chargé du soin et de la garde de ces animaux.

Quand il s'agit d'officiers de l'armée active, les cavaliers et les animaux doivent toujours faire partie du corps auquel appartiennent ces officiers; les cavaliers et les chevaux à accorder aux officiers de réserve ou de l'armée territoriale seront pris dans le corps le plus voisin du lieu des opérations.

Ces cavaliers ont droit à une indemnité de 2 fr. 50 cent. par journée de déplacement, payable sur le crédit alloué à la région de corps d'armée au titre du recensement des chevaux (chapitre XLII). Cette indemnité est exclusive de toute autre prestation en deniers ou en nature. Le nom de ces cavaliers doit toujours figurer sur l'itinéraire (1).

Les officiers présidents des commissions leur délivrent, chaque jour, la somme nécessaire à leur subsistance, au moyen d'avances faites, comme il est dit plus haut, pour les sous-officiers, brigadiers ou caporaux secrétaires; ils indiquent sur l'itinéraire (modèle n° 1) le nombre de journées de déplacement de ces militaires, et ils certifient qu'ils leur ont remis, ainsi qu'aux sous-officiers et brigadiers ou caporaux secrétaires, les sommes auxquelles ils ont droit.

Il sera pourvu à la nourriture des animaux emmenés par les officiers et vétérinaires au moyen de bons de fourrages qu'ils pourront faire établir dans chaque localité.

A cet effet, il sera fait application des dispositions contenues dans le cahier des charges et la circulaire du 12 septembre 1892, qui régissent les fournitures de fourrages, dispositions qui permettent aux parties prenantes voyageant isolément de percevoir, dans toutes les localités, des fourrages en nature au moyen de bons, qui sont ensuite régularisés par les officiers comptables désignés à cet effet, ou par les entrepreneurs dans les régions où ne fonctionne pas le nouveau système de fourniture de fourrages.

Quant au transport des chevaux de trait, du lieu de garnison au lieu qui sert de point de départ à l'itinéraire de chaque commission, il ne sera opéré par les voies ferrées qu'en cas d'urgence et avec l'autorisation du général commandant le corps d'armée.

(1) Ces cavaliers auront droit, en outre, au logement chez l'habitant.

Dans ce cas, seulement, le transport sera effectué au compte d l'Etat.

Indemnités aux militaires de la gendarmerie et aux commandants des dépôts de remonte.

Art. 20. En outre, il sera alloué aux militaires de la gendarmerie, pour tout le temps qu'ils prêteront leur concours aux commissions de classement, l'indemnité journalière exceptionnelle prévu par la circulaire ministérielle du 13 août 1879 (*Journal militair officiel*, partie réglementaire, page 86). Cette indemnité servira aux gendarmes à pourvoir, pendant la durée de leur mission, toutes leurs dépenses personnelles et de transport.

Les commandants des dépôts de remonte, chargés de contrôle les opérations du classement des chevaux et mulets, auront droi sur les fonds du chapitre XLII, comme les officiers présidents de commission, à l'indemnité de 10 francs pendant le cours de leur inspection, et seulement à l'indemnité de route, pour se rendre du dépôt de remonte au lieu d'opération de la première commission à inspecter, et pour retourner au dépôt.

Observation générale.

Art. 21. Aucune autre indemnité que celles prévues dans la présente instruction n'est due aux parties prenantes y désignée

TITRE IV.

ITINÉRAIRE DES COMMISSIONS.

Établissement des itinéraires.

Art. 22. Dans les circonscriptions de commissions de cla ment déterminées conformément à l'article 4, les itinéraires commissions sont établis de façon qu'il n'y ait aucune perte temps.

Ils sont tracés de telle sorte que les opérations n'aient pas les jours de grands marchés ou de foires.

Les commissions n'opéreront pas les dimanches et jours fé

Les itinéraires fixés sur ces bases par les généraux comm dant les corps d'armée sont complétés, pour chaque commiss par l'indication des lieu, date et heure de réunion dans cha commune.

Les membres des commissions doivent se conformer aux in cations des itinéraires pour toute la durée des opérations.

Chaque itinéraire (modèle n° 1) me sera adressé le 15 avri double expédition : une pour le Bureau des Remontes, la seco pour le Bureau du Matériel de l'Artillerie et des Equipages mi taires, avec les noms des officiers, vétérinaires et sous-offic ou brigadiers désignés.

Notification des itinéraires.

Art. 23. Les itinéraires seront notifiés, le 15 avril au plus tard, aux préfets qui en informeront immédiatement les membres civils et les vétérinaires désignés pour faire partie des commissions.

Les membres militaires seront également avisés sans délai par l'autorité dont ils relèvent.

Publication dans les communes par affiches.

Art. 24. Les préfets feront publier dans les communes par voie d'affiche, indépendamment de toutes publications qui pourraient être faites sur la voie publique, un avis invitant les propriétaires à présenter leurs animaux et leurs voitures attelées, au jour, à l'heure et à l'endroit où doit avoir lieu l'opération.

Ces affiches devront être apposées trois jours au moins à l'avance et en aussi grand nombre que possible, non seulement à la porte de la mairie, mais encore dans chacun des groupes d'habitations les plus importants ou les plus éloignés du centre de la commune.

Elles indiqueront l'endroit exact où sera fait le classement ; dans les grandes villes, elles porteront l'heure et le jour auxquels les personnes de chaque quartier et de chaque rue doivent présenter leurs animaux et leurs voitures attelées.

Les convocations individuelles ne sont pas exigibles ; quand les municipalités jugeront à propos d'en établir, ces convocations seront à leur charge et sous leur responsabilité. Les officiers, sous-officiers et brigadiers ou caporaux ne doivent, dans aucun cas, être employés au travail de convocation des propriétaires.

La publication par affiche étant seule obligatoire, les affiches devront mentionner que le défaut de tout autre mode de publicité ne constitue pas une excuse pour les propriétaires qui ne présenteraient pas leurs animaux ou leurs voitures attelées (1).

Les maires reçoivent, par les soins des préfets et en nombre suffisant, les affiches nécessaires. Ils lui en accusent réception immédiatement.

Cas d'empêchement d'un membre de la commission.

Art. 25. En cas d'empêchement imprévu de l'un des membres ayant voix délibérative, au cours des opérations, il sera procédé comme il suit :

Le membre militaire étant momentanément indisponible, la commission continuera ses opérations sous la présidence du membre civil, si, d'ailleurs, elle comprend un vétérinaire militaire. Dans ce cas, ce dernier aura voix délibérative et le membre civil aura voix prépondérante.

---

(1) Voir en outre aux dispositions diverses.

Dans le cas déjà cité d'indisponibilité du membre titulaire, si la commission n'a pas de vétérinaire militaire, les opérations sont suspendues.

Le membre civil délégué dans chaque commune par le préfet est suppléé, en cas d'indisponibilité, par une autre personne désignée à l'avance dans la même localité par les soins de ce haut fonctionnaire.

Si le vétérinaire fait défaut, il est remplacé, comme il a été dit plus haut, par une personne compétente désignée à l'avance.

Dans tous les cas, le président de la commission rend compte immédiatement à l'autorité militaire et à l'autorité civile des faits qui auront motivé des modifications imprévues dans la composition de la commission, et provoque en même temps le remplacement aussi prompt que possible du membre devenu indisponible.

Cas d'empêchement de la réunion de la commission.

Art. 26. Dans le cas où, pour une cause quelconque, une commission ne pourrait opérer aux lieu, jour et heure indiqués par l'itinéraire, le président en préviendra immédiatement le maire de la commune et fixera, après en avoir référé au commandement, une nouvelle date de convocation à la fin de l'itinéraire primitivement arrêté ; avis m'en sera donné immédiatement (Bureau des Remontes et Bureau du Matériel de l'Artillerie et des Equipages militaires) par le général commandant le corps d'armée.

TITRE V.

OPÉRATIONS DES COMMISSIONS.

Dispositions générales.

Art. 27. Quelques jours avant les opérations, les généraux commandant les corps d'armée sont autorisés à réunir les officiers présidents des commissions pour leur donner les instructions spéciales qui pourront leur paraître nécessaires.

Les officiers présidents des commissions, ainsi que les autres membres, ne devront pas perdre de vue qu'ils ont à remplir une mission delicate et importante, qui doit concilier autant que possible les intérêts de l'Etat et ceux des particuliers. Ils devront donc éviter avec le plus grand soin, au cours des opérations de classement, toute cause de conflit avec les propriétaires et apporter une grande prudence et un langage mesuré, sans se départir d'ailleurs de la fermeté nécessaire.

Présence obligatoire, aux opérations de la commission, du maire et du secrétaire de la mairie.

Art. 28. Le maire de la commune ou son suppléant léga[l] ...

tenu d'assister aux opérations et de fournir à la commission tous les renseignements qui lui sont demandés, et notamment les tableaux de classement (modèle n° 2) établis en 1889, 1891 et 1892, le tableau n° 2 *bis*, relatif au classement des voitures en 1884 et 1887, les registres de déclaration des chevaux (modèle A) (1) et les listes de recensement (modèle B) dressées pour 1889, 1890, 1891, 1892 et 1893, ainsi que les registres de recensement modèle n° 1 des voitures attelées, dressés pour 1887 et 1893.

Le secrétaire de la mairie doit être également présent aux opérations du classement et aider la commission dans toutes les recherches à faire sur les registres et listes dressés par les soins de la municipalité; toutefois, il ne devra, dans aucun cas, être chargé d'un travail d'écritures, ce soin incombant exclusivement au secrétaire militaire.

Des recommandations toutes spéciales devront être faites sur ce point aux présidents des commissions de classement.

Animaux à amener par les propriétaires.

Art. 29. Les propriétaires, prévenus à l'avance du passage des commissions, comme il est dit au titre IV, art. 24, § 3, doivent *présenter*, dans l'endroit désigné, aux jour et heure indiqués, tous les chevaux, juments, mulets et mules en leur possession, ayant atteint l'âge minimum fixé par la loi, compris ou non dans les classements antérieurs.

Tout cheval non attelé doit être présenté isolément, muni d'un licol ou d'un bridon.

Les chevaux attelés devront être dételés, si le président de la commission en reconnaît la nécessité pour l'examen particulier de ces animaux.

Les seuls animaux dispensés de la présentation sont :

1° Les juments en état de gestation constatée par des certificats de saillie appuyés de l'affirmation de deux témoins ou de la déclaration du maire, et les juments suitées d'un poulain ou notoirement reconnues comme consacrées à la reproduction (2). Cette dernière condition ne sera admise que sur le témoignage de deux propriétaires possédant des chevaux, juments, mulets ou mules compris dans le classement;

2° Les animaux qui ont été réformés lors des classements anté-

---

(1) Le registre de déclaration et la liste de recensement pour 1893 sont mis au courant, par les soins du maire, pour tous les animaux qui n'y figureraient pas, soit parce qu'ils n'auraient pas été déclarés précédemment, soit parce qu'ils auraient été introduits dans la commune depuis le commencement de l'année, soit pour tout autre motif. Ces dispositions s'appliquent également aux inscriptions faites sur le registre de recensement des voitures attelées.

(2) Cette disposition ne s'applique qu'aux juments consacrées *spécialement* à la reproduction, à l'exclusion des juments de travail, lesquelles ne doivent être exemptées que si *elles* sont en état de gestation apparente ou suitées d'un poulain.

rieurs, en raison de tares, de mauvaise conformation, de vieillesse et d'usure ou de vices qui les rendent impropres au service de l'armée ;

3° Ceux qui ont été refusés conditionnellement ou ajournés pour défaut de taille, si la taille n'a pas été abaissée depuis le dernier classement. Ces animaux doivent, au contraire, être présentés dans les régions où l'abaissement de la taille a été prononcé depuis le dernier classement.

Tous les animaux réformés, refusés conditionnellement ou ajournés pour défaut de taille ont, d'ailleurs, été indiqués comme tels par les officiers présidents des commissions de classement ayant fonctionné antérieurement, sur les registres de déclaration ou listes de recensement du mois de janvier qui a précédé chacun de ces classements.

Les propriétaires qui présenteraient, en faisant sciemment de fausses déclarations, des animaux déjà refusés définitivement ou réformés antérieurement, aux lieu et place d'autres animaux aptes au service, pourront être déférés aux tribunaux, conformément à l'article 52 de la loi du 3 juillet 1877, et condamnés à une amende de 50 à 2,000 francs.

Le président de la commission peut, à cet effet, requérir la gendarmerie de dresser un procès-verbal qui reçoit la destination indiquée au titre VII ci-après.

Opérations du classement.

Art. 30. Avant de commencer les opérations, le président de la commission collationne avec soin la liste de recensement des animaux pour 1893 avec le registre de déclaration pour la même année.

Au moyen de cette liste qui a dû être établie par ordre alphabétique, il appelle successivement les propriétaires. Chacun d'eux présente sans interruption tous les animaux et voitures qui lui appartiennent.

Chaque animal est toisé, puis classé, s'il y a lieu, d'après sa taille ou sa conformation, dans l'une des catégories ci-après :

			Taille.
1re	CATÉGORIE.	Cavalerie de réserve (cuirassiers)	1m,54 et au-dessus.
2e	—	Cavalerie de ligne (dragons)	1m,50 à 1m,54.
3e	—	Cavalerie légère (chasseurs et hussards)	1m,47 à 1m,50.
4e	—	Artillerie (selle)	1m,48 à 1m,54.
5e	—	Artillerie (trait léger)	1m,46 à 1m,60
6e	—	Train (gros trait)	1m,46 et au-dessus.
7e	—	Mulets (de bât)	1m,42 et au-dessus.
8e	—	Mulets (trait léger)	1m,42 et au-dessus.
9e	—	Mulets (gros trait)	1m,42 et au-dessus.

En Corse, exceptionnellement, le minimum de la taille fixe est de 1m42 pour les chevaux et juments, et de 1m,38 pour les mulets et mules.

Dans le département des Alpes-Maritimes, le minimum de taille des mulets et mules est abaissé à 1m,40.

Le minimum de taille pour chaque catégorie est obligatoire; au contraire, le maximum n'a rien d'absolu; c'est-à-dire qu'un cheval dépassant le maximum d'une catégorie peut, néanmoins, y être classé, s'il ne présente pas la vigueur et la conformation nécessaires pour la catégorie supérieure.

L'officier président doit s'assurer par lui-même de l'intégrité des aplombs et des membres; il se tient près du cheval lorsque le vétérinaire le toise; il le fait marcher devant lui au pas ou au trot afin de pouvoir juger, non seulement quel est le classement qui lui convient, mais encore si le cheval est réellement capable de faire, dans l'armée, un assez bon service de guerre pour que son achat ne soit pas trop onéreux à l'Etat.

Les quatre premières catégories d'animaux reconnus aptes au service comprennent des chevaux d'officiers (ou de tête) et des chevaux de troupe. Les chevaux d'officiers doivent justifier cette qualification par leur distinction et leurs allures, et, autant que possible, être exempts de tares.

Les chevaux entiers ne peuvent être classés que dans la sixième catégorie. Les plus légers seront utilisés pour remonter les cadres des compagnies du train ayant à conduire des voitures de réquisition attelées de chevaux entiers.

Il n'est tenu aucun compte des robes pour le classement par catégories.

Les animaux classés ne font l'objet d'aucune estimation, leur classement devant servir de base au réglement des indemnités en cas de réquisition.

Dans les commissions désignées par le général commandant le corps d'armée, l'officier président relèvera les mesures indiquées ci-après sur un certain nombre d'animaux qui auront été classés dans les 5e, 6e, 8e et 9e catégories et qui représentent, dans chacune d'elles, les différents types qui s'y rencontrent le plus fréquemment, savoir :

Longueur de la tête prise d'une commissure des lèvres à l'autre en passant par-dessus la nuque en arrière des oreilles;

Tour longitudinal du corps, pris à hauteur de la pointe de l'épaule et à 15 centimètres au-dessous de la pointe des fesses;

Circonférence du corps au passage des sangles;

Longueur du rein à la queue;

Longueur d'un grasset à l'autre en passant au-dessus du rein.

Ces mesures, exprimées en centimètres, seront consignées dans les colonnes 5 à 10 d'un état conforme au modèle n° 17. Dans les colonnes 1, 2, 3, 4, on fera figurer, vis-à-vis des mesures prises, le pour 100 des animaux de la catégorie auxquels ces mesures doivent s'appliquer. Cet état sera établi en simple expédition par chaque commission et adressé, à la fin des opérations, à M. le

général commandant le corps d'armée pour être remis à M. le général commandant l'artillerie auquel il est destiné.

Sont ajournés :

1° Les animaux qui n'atteignent pas le minimum de taille fixé. Les propriétaires de ces animaux sont tenus de les présenter au classement suivant, mais seulement dans le cas où la taille des animaux serait abaissée pour ce nouveau classement;

2° Les animaux reconnus momentanément impropres au service de l'armée pour des causes accidentelles. Ces derniers doivent, dans tous les cas, être présentés au classement suivant.

Sont définitivement réformés les animaux reconnus complètement impropres à tout service pour cause de vieillesse, d'usure ou de tares. (Les tares qui ne nuisent pas aux allures ne sont pas une cause d'exclusion.) Les propriétaires des animaux réformés sont dispensés pour l'avenir de les présenter de nouveau.

Les décisions de la commission sont indiquées séance tenante aux propriétaires, par le président de la commission, pour chaque animal classé, ajourné ou réformé ; elles ne sont accompagnées d'aucun commentaire.

En ce qui concerne les animaux classés, le président fait connaître au propriétaire la catégorie dans laquelle l'animal est inscrit.

Pour les animaux ajournés, il indique au propriétaire si c'est par défaut de taille ou pour manque d'état.

Enfin il invite les propriétaires d'animaux réformés à se faire délivrer, dans un délai qui ne doit pas dépasser un mois, par la mairie, conformément à l'article 85 du décret du 2 août 1877, un certificat (modèle n° 11) constatant la décision de la commission.

Il les informe, d'ailleurs, que ces animaux ne devront plus être présentés à l'avenir aux commissions de classement.

Le certificat de réforme ainsi obtenu est présenté, au recensement suivant, à la mairie du lieu où se trouve le cheval, avec une attestation par écrit de deux propriétaires ou patentables voisins ou d'un vétérinaire constatant que le cheval ou mulet réformé n'a pas été changé.

Voitures attelées.

Art. 31. Les opérations d'inspection et de classement des voitures attelées sont réglées par l'instruction spéciale annexée à la présente circulaire.

Établissement des tableaux de classement n°s 2 et 2 *bis*.

Art. 32. Les décisions de la commission sont consignées, tant sur les tableaux (modèles n°s 2 et 2 *bis*) que sur la liste de recensement (modèle B) de l'instruction du 21 septembre 1892, et au registre de recensement des voitures (modèle n° 1 de l'instruction du 19 du même mois) pour tous les animaux et toutes les voitures sans exception.

L'inscription de chaque animal définitivement admis se fait au fur et à mesure, en suivant l'ordre alphabétique des noms des propriétaires dans la catégorie correspondante dudit tableau n° 2.

Il est donné sur ce même tableau (colonne 1) un numéro d'ordre à chaque animal, lors même que plusieurs animaux appartiendraient au même propriétaire.

Les tableaux (modèles nos 2 et 2 *bis*) doivent toujours être établis et signés, même s'ils sont négatifs, pour toutes les communes soumises au classement qui possèdent des animaux et des voitures d'après le recensement de 1893.

Les tableaux devront faire ressortir pour chaque commune, à la suite de la récapitulation, le nombre des animaux de chaque catégorie qui, inscrits en 1893 sur ces tableaux, figuraient déjà sur ceux du dernier classement opéré dans la commune.

Chacun des tableaux nos 2 et 2 *bis* est dressé en deux expéditions. L'une d'elles est remise au maire, qui la joint à la liste de recensement des animaux ou au registre de recensement des voitures attelées; l'autre expédition est destinée au bureau de recrutement.

Lorsque, en raison de l'importance des ressources qu'elle présente, une même commune doit être partagée pour les opérations de la réquisition entre deux ou plusieurs commissions de réquisition, le général commandant le corps d'armée donne à ce sujet des instructions particulières aux présidents des commissions de classement, afin que les tableaux modèles nos 2 et 2 *bis* soient établis séparément pour chacune des commissions de réquisition, soit par ordre alphabétique, soit par arrondissement urbain, soit d'après toute autre méthode pour la présentation des animaux et voitures aux commissions de réquisition.

Dans ce cas, les relevés numériques nos 3 et 3 *bis*, 4 et 5 dont il est question ci-après, comportent, pour une même commune, autant de lignes qu'il est établi de tableaux nos 2 et 2 *bis*, en indiquant le quartier ou l'arrondissement urbain auquel chaque ligne s'applique.

Chaque tableau n° 2 est terminé par un total général des animaux classés à la suite duquel le président de la commission doit indiquer par catégories le nombre d'animaux classés en 1893 figurant déjà au précédent classement.

En outre, l'officier président de la commission inscrit sur la liste (modèle B) du dernier recensement, en regard de chacun des animaux, dans la colonne à ce destinée (n° 14), l'une des mentions suivantes, savoir :

« Classé, ajourné pour taille ou momentanément impropre au service, réformé, exempté, non présenté, changé de propriétaire, mort. »

A la suite de chaque mention, et pour y donner un caractère

authentique, l'officier président apposera son parafe, après avoir rayé, bien entendu, les renseignements primitifs qui seraient en contradiction avec la décision de la commission.

Il rectifie, en outre, et complète, s'il y a lieu, le signalement de ces animaux sur ladite liste (modèle B).

Immédiatement après la dernière inscription, le président fera apposer la mention ci-après, qu'il revêtira de sa signature :

Certifié véritable :

A , le 1893.

Le Président de la e Commission du e corps d'armée,

(Signature, grade et corps.)

Le nouveau tableau (modèle n° 2) est remis au maire, en même temps que les diverses pièces et les registres qu'il avait communiqués au président de la commission.

Les officiers présidents complètent, au besoin, séance tenante, les listes de recensement qui présenteraient des lacunes; ils inscrivent et classent d'office tout animal qui leur paraîtrait avoir été omis à tort sur cette liste ; ils vérifient les cas d'exemption.

Écritures à établir à la fin des opérations du classement par les présidents des commissions.

ART. 33. A la fin de ses opérations, chaque commission établit pour le bureau de recrutement du ressort :

1° Un relevé numérique (modèle n° 3) des animaux aptes au service de l'armée existant dans chaque commune ; ce relevé fera ressortir au-dessous du total général, dans chaque colonne, le renseignement relatif aux animaux déjà classés au dernier classement ;

2° Un relevé numérique par commune (modèle n° 3 *bis*) des voitures aptes au service de l'armée ;

3° Un relevé numérique (modèle n° 4) des animaux ajournés comme n'atteignant pas le minimum de la taille fixée, ou paraissant momentanément impropres au service de l'armée pour des causes diverses ;

4° Un relevé numérique (modèle n° 5) des animaux réformés ou exemptés.

Chacun de ces relevés doit indiquer nominativement toutes les communes de la circonscription soumises au classement, même celles où il n'existe pas d'animaux ou de voitures susceptibles d'y être portés.

Le relevé n° 3, ainsi que celui des animaux ajournés (modèle n° 4) et des animaux réformés ou exemptés (modèle n° 5), est transmis sans délai au bureau de recrutement du ressort avec les tableaux (modèle n° 2).

Les animaux qui n'ont pas été présentés au classement ne seront pas compris dans les résultats numériques par catégorie

portés sur l'état modèle n° 3 ; mais, à titre de renseignement, on en indiquera le chiffre total séparément par un renvoi placé à la fin dudit état et ainsi formulé :

« En outre, animaux n'ont pas été présentés par leurs propriétaires, contre lesquels des procès-verbaux ont été dressés. »

Écritures à établir par les commandants des bureaux de recrutement.

Art. 34. Le commandant du bureau de recrutement établira pour sa subdivision :

A. — A l'aide des relevés numériques (modèle n° 3), un état (modèle n° 14) indiquant par commission le nombre des animaux par catégorie. Des colonnes spéciales feront ressortir le nombre des animaux de toute catégorie compris dans le dernier classement et déjà classés antérieurement, et le nombre des animaux classés pour la première fois.

B. — A l'aide des relevés numériques (modèle n° 4), un état récapitulatif (modèle n° 15) des animaux ajournés, par catégorie.

C. — A l'aide des relevés numériques (modèle n° 5), un état récapitulatif (modèle n° 16) des animaux réformés ou exemptés, par catégorie.

Chaque état indiquera, dans la première colonne, le numéro de chaque commission de classement.

Ces trois états, qui seront établis à la main, me seront adressés (Bureau des Remontes), par les commandants de corps d'armée à la date du 1er juillet 1893.

Le relevé modèle n° 3 *bis* me sera adressé directement sous le timbre de la 3e direction (Bureau du Matériel de l'Artillerie et des équipages militaires.

TITRE VI.

ANIMAUX ET VOITURES ATTELÉES EN DEHORS DE LA RÉSIDENCE HABITUELLE DES PROPRIÉTAIRES AU MOMENT DU CLASSEMENT.

Art. 35. Les propriétaires dont les animaux et les voitures attelées sont inscrits sur les listes de recensement de communes non soumises au classement en 1893, et qui se trouveraient avoir momentanément ces animaux et voitures sur le territoire d'une commune soumise au classement, n'auront pas à présenter leurs animaux et leurs voitures au moment où la commission passera dans cette dernière commune.

En ce qui concerne les propriétaires dont les animaux et voitures sont inscrits sur les listes de recensement de communes soumises au classement en 1893 et qui se trouveraient avoir leurs animaux et leurs voitures dans une autre commune au moment

des opérations des commissions, il pourra se produire les deux cas suivants :

a) La commune où se trouvent ces animaux et voitures est soumise au classement en 1893 ;

b) La commune où se trouvent ces animaux et voitures n'est pas soumise au classement en 1893.

a) *Les animaux et voitures absents de la commune où ils ont été recensés au moment des opérations du classement se trouvent dans une autre commune soumise elle-même au classement.*

Après l'inspection des animaux et voitures attelées de la commune, la commission examine tous les animaux et voitures qui lui sont amenés par les propriétaires habitant d'autres communes soumises au classement, et qui, pour un motif quelconque, ne peuvent les présenter dans la localité de leur résidence habituelle.

A la suite de cet examen, il est établi deux pièces :

1° Un procès-verbal (modèle n° 6 ou 6 *bis*);

2° Un certificat (modèle n° 7 ou 7 *bis*) qui est remis au propriétaire des animaux.

Le procès-verbal modèle n° 6 ou 6 *bis* est dressé séparément pour chacune des communes auxquelles appartiennent réellement les animaux et voitures. Il est envoyé le jour même (1) au commandant de la brigade de gendarmerie dans le ressort de laquelle se trouve cette commune. Le président de la commission est autorisé à expédier ce procès-verbal en franchise et sous bandes, par la poste, dans tout le territoire de la République et pendant toute la durée des opérations.

Si le classement n'a pas encore été fait dans la commune à laquelle appartiennent les animaux et voitures, le commandant de la brigade de gendarmerie fait remettre cette pièce au président de la commission le jour où elle opère dans la localité; la commission en tient compte dans son travail.

Si le classement a eu lieu, les commandants des bureaux de recrutement auront à établir, à l'aide des imprimés modèle n[os] 3 et 3 *bis*, des relevés numériques par commune et par commission de classement, des procès-verbaux n[os] 6 et 6 *bis* qui sont parvenus trop tard pour être compris sur les tableaux de classement n[os] 2 et 2 *bis*.

Ces relevés recevront les mêmes destinations que les relevés n[os] 3 et 3 *bis*.

Dans le cas où le classement a déjà eu lieu dans la commune à laquelle appartiennent les animaux et les voitures et si un procès-verbal de non-comparution a été établi contre le propriétaire, le commandant de la brigade de gendarmerie adresse un procès-verbal (modèle n° 10) au procureur de la République, afin que

(1) Cette recommandation doit être suivie strictement.

ce magistrat puisse arrêter les poursuites contre les propriétaires qui ont fait examiner leurs chevaux ou leurs voitures en dehors de leurs communes.

Les pièces nos 6 et 6 *bis* sont adressées, par les soins du même commandant de brigade, au commandant du bureau de recrutement du ressort, qui les joint aux tableaux nos 2 et 2 *bis* de la commune correspondante et en transmet une copie certifiée au maire de ladite commune.

La copie du procès-verbal n° 6 sera mise à l'appui de la liste de recensement (modèle B), ou, si l'animal a été classé apte au service, à l'appui du tableau de classement n° 2 restant dans la commune.

Il en sera de même de la copie du procès-verbal n° 6 *bis*, qui sera, suivant le cas, mise par le maire à l'appui du registre de recensement modèle n° 1 des voitures ou du tableau de classement n° 2 *bis*.

b) La commune où se trouvent momentanément les animaux et voitures absents de celle où ils ont été recensés et où a lieu le classement n'est pas elle-même soumise au classement.

Les animaux et voitures qui se trouveront dans cette situation seront exemptés des formalités du classement, mais les propriétaires devront se procurer un certificat délivré par le maire de la commune où se trouvent leurs animaux et voitures et attestant que ces animaux et voitures étaient bien présents dans cette commune le jour où a eu lieu le classement dans la commune de leur résidence habituelle.

Cette attestation est adressée par le propriétaire lui-même au commandant de la brigade de gendarmerie de laquelle dépend la commune où les animaux et voitures ont été recensés et où a lieu le classement. Si un procès-verbal de non-comparution a été dressé, le commandant de la brigade adresse un procès-verbal (modèle n° 10) au procureur de la République, afin que ce magistrat puisse arrêter les poursuites.

TITRE VII.

MESURES A PRENDRE CONTRE LES PROPRIÉTAIRES QUI N'AMÈNENT PAS LEURS ANIMAUX ET LEURS VOITURES ATTELÉES OU QUI NE LES ONT PAS DÉCLARÉS POUR LE RECENSEMENT.

Art. 36. Les propriétaires de chevaux, juments, mulets, mules et de voitures attelées qui ne se conforment pas aux dispositions du titre VIII de la loi du 3 juillet 1877, peuvent être déférés aux tribunaux et sont passibles d'une amende de 25 francs à 1000 francs (art. 52).

A cet effet, le président de la commission, après avoir constaté l'absence des animaux ou des voitures au moment de l'appel,

aux lieu, date et heure indiqués, comme il est dit au titre IV, et avoir appelé de nouveau les manquants à la fin de chaque séance, établit, quand il y a lieu, une déclaration (modèle n° 8) et requiert la gendarmerie de dresser un procès-verbal collectif de non-comparution. Ce procès-verbal sera transmis le jour même par la gendarmerie au procureur de la République, chargé d'assurer l'application de la loi.

Les propriétaires non comparants qui justifient d'un des cas d'exemption prévus par l'article 40 de la loi du 3 juillet 1877, complété par les décrets des 9 avril 1878, 25 février 1879, 27 octobre 1883, 7 février 1887, 23 novembre 1888, 22 juin et 30 août 1891, 4 juillet et 21 août 1892 et 4 février 1893, et la circulaire ministérielle du 9 octobre 1888 (état A ci-joint), et ceux pour lesquels il est prouvé que leurs animaux et leurs voitures ont été vus par une commission opérant dans une autre commune, ou qu'ils ont été vendus ou cédés avant le jour fixé pour la présentation devant la commission, ou bien encore qui ont produit le certificat visé au paragraphe *b* de l'article 35 de la présente instruction, ne doivent pas être l'objet de poursuites.

A défaut de preuves suffisantes, la gendarmerie fait les recherches nécessaires, et, qu'une excuse ait été ou non énoncée, établit un procès-verbal individuel, qu'elle adresse, comme il est fait pour le procès-verbal collectif, à M. le procureur de la République.

D'autre part, l'article 37 de la loi précitée ayant rendu obligatoire pour les propriétaires la déclaration, à la mairie, de leurs chevaux et mulets ayant l'âge légal et des voitures attelées susceptibles d'être requises, le président de la commission établit, toutes les fois qu'il reconnaît que cette déclaration n'a pas été faite, une pièce modèle n° 9.

Il requiert en même temps la gendarmerie de dresser contre tous les délinquants un procès-verbal individuel, qui reçoit la même destination que les précédents. Cette pièce indiquera, à titre de renseignements, les motifs d'excuse qui pourront être donnés par les intéressés.

Il est établi un procès-verbal différent pour chaque espèce de délit, lors même qu'il s'agit du même propriétaire.

Pour les uns et les autres procès-verbaux, la gendarmerie se conformera aux dispositions du décret du 1er mars 1854.

Tous les animaux et voitures attelées susceptibles d'être requis qui n'ont pas été recensés ou présentés au classement, qu'une amende ait été prononcée ou non, tomberont, en cas de mobilisation, sous l'application des dispositions de l'article 45 (§ 1, de la loi du 3 juillet 1877.

Ils ne seront pas compris dans les résultats numériques par catégories portés sur l'état (modèles nos 3 et 3 *bis*); on en indiquera seulement, par un renvoi et séparément, le chiffre total à la fin dudit état, à titre de renseignement.

TITRE VIII.

RESPONSABILITÉ DES MAIRES.

Art. 37. Je crois utile de rappeler qu'aux termes de l'article 52 précité de la loi du 3 juillet 1877, les maires qui ne se conforment pas aux dispositions du titre VIII de cette loi sont passibles des mêmes amendes que les propriétaires de chevaux et de voitures attelées.

DISPOSITIONS DIVERSES.

Art. 38. Je recommande tout particulièrement à MM. les préfets de ne pas omettre de faire indiquer, dans les affiches qui doivent être publiées en aussi grand nombre que possible, dans chaque commune soumise cette année au classement, les pénalités auxquelles s'exposeraient les propriétaires qui n'amèneraient pas leurs chevaux, juments, mulets, mules ou voitures aux commissions de classement, ou qui feraient de fausses déclarations.

Ils signaleront, dans une circulaire particulière adressée aux maires et insérée au *Recueil des actes administratifs* la responsabilité qui leur incombe, et les conséquences qui peuvent résulter pour eux de la non-exécution des devoirs que la loi leur impose (art. 52).

Ils rappelleront également dans cette circulaire que les membres militaires des commissions de classement, ainsi que les cavaliers qui les accompagnent ont droit, dans chaque localité, au logement chez l'habitant.

Les frais d'affiche que nécessitera le classement des animaux et des voitures seront payés sur les fonds du chapitre XLII du budget. Les factures et pièces y relatives seront transmises directement par MM. les préfets aux fonctionnaires de l'intendance chargés d'en mandater le montant (1).

Les frais des insertions que les préfets feront au *Recueil des actes administratifs* seront payés par leurs soins sur les fonds spéciaux d'abonnement des préfectures, conformément aux dispositions de l'ordonnance royale du 15 mai 1822. Ils ne devront donc pas figurer sur les factures d'impression à adresser par les préfets aux intendants militaires.

Les factures dépassant 1500 francs devront être appuyées du marché passé avec le fournisseur.

J'enverrai, sous peu de jours, directement aux généraux commandant les corps d'armée le nombre d'imprimés nécessaires (modèle n° 1) pour l'établissement des itinéraires; les imprimés restant de l'année 1892 pourront être utilisés en 1893.

---

(1) Toutes les impressions concernant le département de la Seine devront être faites par l'Imprimerie nationale conformément au décret du 28 août 1889.

Il sera attribué deux exemplaires de la présente circulaire à chaque commission de classement.

Un nombre suffisant d'exemplaires de cette circulaire et des états modèles nos 2 et 2 *bis*, 3 et 3 *bis*, 4, 5, 6 et 6 *bis*, 7 et 7 *bis*, 8, 9, 12, 13 et 17 sera fourni par l'administration centrale (Bureau des Remontes), aux bureaux de recrutement, qui les répartiront, selon les besoins, entre les commissions de leur ressort. Ceux de ces imprimés, qui ont été envoyés pour le classement en 1892 aux bureaux de recrutement, et qui n'auraient pas été employés, serviront pour le classement de 1893. Ces bureaux rendront compte (Bureau des Remontes), par le retour du courrier, du nombre de ces imprimés, feuilles de tête et intercalaires, qu'ils possèdent.

Il en sera de même des anciens imprimés (modèle n° 10) fournis par l'administration centrale aux brigades de gendarmerie pour le dernier classement; un état numérique des imprimés restants me sera transmis sans retard, par les chefs de la légion de gendarmerie, afin que l'envoi du supplément nécessaire puisse être fait en temps opportun.

Les bureaux de recrutement fourniront, d'ailleurs, à chaque président de commission, pour mesurer la taille des animaux, une des toises dont l'acquisition a été prescrite antérieurement. Les réparations dont elles pourraient avoir besoin seront payées sur le crédit alloué à la région de corps d'armée au titre du chapitre XLII du budget.

Les certificats de réforme (modèle n° 11) seront envoyés par mes soins aux préfets, qui devront les répartir entre tous les maires, d'après les besoins probables; tous ceux restant encore de l'année 1892 ou des années précédentes devront être détruits.

Examen du matériel déposé dans les brigades de gendarmerie pour servir à la réquisition des chevaux et des voitures attelées.

Art. 39. Aux termes de l'instruction du 1er août 1879, relative à la réquisition des chevaux et des voitures attelées, en cas de mobilisation de l'armée (art. 33), le matériel ci-après doit, dès le temps de paix, être déposé dans toutes les brigades de gendarmerie des lieux de réquisition, autres que ceux qui sont la résidence des bureaux de recrutement, savoir :

1° Une toise pour vérifier la taille des animaux ;

2° Un jeu de dix chiffres arabes et la lettre indicative du corps d'armée pour la marque au fer chaud ;

3° Des boules numérotées à l'encre en chiffres arabes et renfermées dans un sac de toile pour le tirage au sort des animaux.

En outre, il existe dans les lieux de réquisition un matériel de perches, planchettes, préparé pour l'exécution des opérations de la réquisition.

Les officiers présidents des commissions de classement devront s'assurer si, dans l'étendue de leur circonscription, ce matériel

existe réellement et s'il est en bon état; ils devront, notamment, manier la toise. Ils feront connaître, dans un rapport spécial qui me sera adressé (Bureau des Remontes) par l'intermédiaire du commandement, les résultats de cette vérification. Ce rapport sera produit par tous les présidents de commission dans la forme prescrite par le modèle n° 13 ci-joint.

MM. les généraux commandant les corps d'armée feront connaître à l'avance, à chaque officier président, chacune des localités où doit se trouver le matériel à examiner et la composition de ce matériel.

Il appartiendra à ces officiers généraux de réformer le matériel de réquisition (boules, marques, etc.) et de prescrire les réparations nécessaires.

Rapport d'ensemble à établir par chaque général commandant de corps d'armée.

Art. 40. Un rapport spécial, résumant les diverses observations auxquelles auront pu donner lieu les travaux des commissions qui opéreront le classement des animaux et des voitures attelées, sera établi par chaque général commandant de corps d'armée et me sera adressé, au plus tard, le 10 juillet (Bureau des Remontes).

Ces rapports ne devront d'ailleurs contenir aucune proposition contraire aux dispositions de la loi du 3 juillet 1877 et du décret du 2 août suivant.

Examen des chevaux et mulets atteints ou suspects de morve.

Art. 41. Sur la demande de M. le Ministre de l'agriculture, j'ai décidé que, toutes les fois que le vétérinaire attaché à une commission de classement constatera des cas de morve sur les animaux présentés, le président en rendra immédiatement compte au préfet de police en ce qui concerne le département de la Seine, ou au sous-préfet de l'arrondissement pour tous les autres départements, au Ministre de l'Agriculture (Service vétérinaire) et au Ministre de la guerre (Bureau des Remontes).

A cet effet, le président dressera, quand il y aura lieu, à la fin de chaque séance, un état (modèle n° 12) en triple expédition, par commune, portant le signalement des animaux reconnus atteints ou suspects de morve, et l'indication des principaux symptômes de la maladie, avec les noms et prénoms des propriétaires et leurs domiciles.

L'exemplaire destiné à l'administration préfectorale sera envoyé le jour même, sous bande, par le commandant de la brigade de gendarmerie dans le ressort de laquelle opère la commission. Les deux autres exemplaires, destinés au Ministre de l'agriculture et au Ministre de la guerre, leur seront transmis directement le même jour.

Les imprimés nécessaires seront fournis par l'administration centrale (Bureau des Remontes) et distribués aux présidents de

commissions, par les soins des bureaux de recrutement, en même temps que les autres imprimés.

Observations.

Art. 42. Je ne saurais trop recommander que chacun assure, en ce qui le concerne, la stricte et ponctuelle exécution des diverses dispositions contenues dans la présente instruction, à laquelle j'attache la plus grande importance.

Quant aux mesures à prendre à la suite du classement pour la répartition des animaux en cas de mobilisation, des instructions seront données comme précédemment aux commandants des corps d'armée sous le timbre de l'état-major de l'armée (1er Bureau).

Signé : Gal LOIZILLON.

N° 70. *Instruction spéciale pour l'inspection et le classement, en* 1893, *des voitures attelées susceptibles d'être requises.* (Direction de l'Artillerie et des Équipages militaires; Bureau du Matériel.) [*B. O.*, p. s., p. 171.]

Paris, le 16 mars 1893.

ANNEXE.

(Loi du 3 juillet 1877. — Décrets des 2 août 1877, 9 avril 1878, 25 février 18.., 27 octobre 1883 et 7 février 1887, 23 novembre 1888, 22 juin et 30 août 18.., 4 juillet et 24 août 1892 et 4 février 1893. — Instruction ministérielle du 1.. mars 1893.)

La commission mixte de classement inspecte toutes les voitures qui ne sont pas exclusivement affectées au transport des personnes et pour lesquelles l'attelage nécessaire est fourni par le propriétaire même de la voiture.

Il n'y a pas lieu à inspection ni, par suite, à classement :

1° Pour les voitures attelées de plus de 2 chevaux;

2° Pour les voitures qui ne peuvent être présentées attelées avec 1 ou 2 animaux (chevaux, juments, mulets ou mules) appartenant au propriétaire de la voiture ;

3° Pour les voitures dont les attelages sont composés d'animaux non classés par la commission lors du dernier classement;

4° Pour les voitures rentrant dans les cas d'exemption prévus au tableau modèle A de la circulaire ministérielle du 16 mars 1893.

Les opérations d'inspection et de classement des voitures sont faites, dans chaque commune, au même lieu et à la même époque que celles relatives aux chevaux, juments, mulets ou mules.

Chaque propriétaire, à l'appel de son nom fait à l'aide de

liste de recensement des chevaux, présente sans interruption tous les animaux et voitures qui lui appartiennent ; les voitures sont présentées attelées.

Une inspection très sommaire, qui se fera le plus souvent d'un seul coup d'œil, permettra à la commission de classement d'éliminer immédiatement les voitures qui ne paraîtraient pas susceptibles d'être employées à un des services de l'armée et qui ne devront pas être classées.

D'une manière générale, on pourra considérer comme de nature à être utilement employées à l'armée, les voitures en bon état, présentant une grande capacité et pouvant transporter un chargement d'un poids élevé.

Dans ces conditions et par ordre de préférence, les voitures peuvent être rangées ainsi qu'il suit :

Voitures à 4 roues et à 2 chevaux.... { de front. / en flèche.
Voitures à 2 roues et à 2 chevaux.... { de front. / en flèche.
Voitures à 4 roues et à 1 cheval.
Voitures à 2 roues et à 1 cheval.

Les ressources totales du territoire, en voitures susceptibles d'être requises, sont très supérieures aux besoins généraux de la mobilisation ; quoique ces ressources ne soient pas toujours réparties de la façon la plus convenable, on devra tenir compte, dans une certaine mesure, de ces dispositions pour éliminer les voitures qui ne paraîtraient pas d'une manière certaine pouvoir être avantageusement employées en campagne. Il convient, en effet, de noter qu'en cas de mobilisation la réquisition des voitures devant s'effectuer dans l'ordre indiqué par le tirage au sort dont il sera question plus loin, il pourrait arriver qu'une voiture médiocre classée devrait être requise à l'exclusion d'une voiture d'un emploi préférable, dont le numéro de tirage serait plus élevé.

Il importe d'éviter, autant que possible, l'inconvénient signalé, et à cet effet, on devra rejeter du classement les voitures qui, par leur forme, leur mode de construction, leur poids, leur état de conservation (y compris les harnais), ne sembleraient pas susceptibles de faire immédiatement un bon service de guerre.

Toutes les voitures admises au classement seront portées sur le tableau n° 2 *bis*.

Une ligne horizontale sera réservée pour chaque voiture ; on réunira sous une même accolade les voitures appartenant à un propriétaire unique. Suivant l'espèce de la voiture considérée, on marquera une unité dans une des colonnes nos 4, 5, 6 ou 7. En regard de cette unité et sur la même ligne horizontale devra être inscrit le signalement complémentaire de la voiture.

Ce signalement complémentaire comprendra les indications ci-après :

Colonne n° 8. La capacité de la voiture sera indiquée dans cette colonne par l'une des trois mentions suivantes : petite, moyenne ou grande.

Afin d'établir à cet égard des termes de comparaison, la capacité d'une voiture sera qualifiée : petite, lorsqu'elle se rapprochera de la capacité d'une voiture régimentaire ; moyenne, lorsqu'elle se rapprochera de la capacité d'un fourgon ; grande, lorsqu'elle sera égale ou supérieure à la capacité d'un chariot-fourragère.

Colonne n° 9. Si la voiture est suspendue, on mettra une unité dans la colonne 9, sinon on mettra des guillemets.

Colonnes n°s 10 et 11. Même observation pour les indications à porter dans les colonnes 10 et 11 et qui sont destinées à faire connaître si la voiture est couverte et si elle est munie d'un système d'enrayage.

Colonne n° 12. On inscrira dans cette colonne le classement qui sera donné par la commission et qui devra indiquer l'état de conservation de l'ensemble de la voiture et des harnais. Les voitures admises devant toutes être susceptibles d'être utilisées sans aucun retard, en cas de besoin, on n'admettra que les deux classements suivants : passable, bon.

Dans les colonnes 13 et 14, on inscrira les renseignements de nature à déterminer l'attelage correspondant à la voiture classée. Ces renseignements, fournis par le tableau ou procès-verbal n° 2, seront, pour un attelage à 1 cheval, le numéro de la catégorie et le numéro d'ordre dans cette catégorie ; pour un attelage à 2 chevaux, le ou les numéros de catégorie ainsi que les numéros d'ordre. Dans ce dernier cas, ces indications multiples seront réunies par une accolade correspondant à la ligne horizontale affectée à l'inscription de la voiture.

Dans la colonne 16, pour les voitures à 2 chevaux, on fera figurer une des mentions suivantes : « de front » ou « en flèche » destinée à faire connaître comment sont attelés les 2 chevaux de la voiture.

Après que toutes les voitures auront été présentées, il sera procédé séance tenante à un tirage au sort ayant pour but de donner un numéro d'ordre à chacune des voitures classées.

Pour procéder à ce tirage, il suffira de prendre un nombre de bulletins égal à celui des voitures classées, chacun de ces bulletins ayant reçu un des nombres de la suite naturelle, depuis 1 jusqu'au nombre total des voitures classées.

Ces bulletins seront tirés un à un, par un membre de la commission ou par toute autre personne admise par le président.

Les numéros sortants sont inscrits dans la colonne 15, en suivant l'ordre dans lequel ils seront appelés, et successivement en regard des diverses voitures, de telle sorte que le premier nu-

méro sortant soit affecté à la première voiture classée, le deuxième numéro sortant à la deuxième voiture, et ainsi de suite jusqu'à la fin.

Le tableau nº 2 *bis* est terminé par une récapitulation numérique des voitures classées; il est signé par les membres de la commission et visé par le maire de la commune ou son représentant légal.

Ce tableau, même néant, est dressé en double expédition : l'une des expéditions est remise au maire qui la joint au registre de recensement des voitures attelées de la commune; l'autre expédition est conservée provisoirement par le président de la commission pour servir, ainsi qu'il est dit plus loin, à l'établissement du relevé numérique modèle nº 3 *bis*.

Au moment de l'examen des voitures attelées, le registre de recensement des voitures de la commune est présenté par le maire. Après le classement donné aux voitures, le président de la commission rectifie, s'il y lieu, et complète les indications qui figurent sur ce registre, notamment en ce qui concerne les colonnes 9 et 15, dans lesquelles on doit inscrire le précédent classement de la voiture considérée et de l'attelage correspondant.

Dans la colonne 15, on portera à la fois le numéro de la catégorie et le numéro d'ordre de l'attelage.

Après la dernière inscription, le président de la commission fera apposer sur le registre de recensement des voitures la mention suivante qu'il revêtira de sa signature :

Certifié véritable,

A , le 189.

Le Président de la e commission
du e corps d'armée.

(Signature, grade et corps.)

Après l'inspection et le classement des voitures attelées de chaque commune, la commission examine les voitures qui lui sont amenées par des propriétaires habitant d'autres communes et qui, pour un motif quelconque, ne peuvent les présenter dans la localité de leur résidence habituelle ou à la commission de leur circonscription dans les grandes villes.

Le président de la commission se conforme, pour les mesures à prendre au sujet de ces dernières voitures, aux dispositions énoncées à l'article 35 de l'instruction pour le classement, en 1893, des chevaux, juments, mulets et mules et des voitures attelées susceptibles d'être requis pour le service de l'armée.

Les propriétaires qui ne présentent pas leurs voitures peuvent être déférés aux tribunaux et sont passibles d'une amende de 25 à 1000 francs. Il y a lieu de se reporter, pour les mesures à prendre contre les délinquants, aux dispositions prescrites par

l'article 36 de l'instruction pour le classement, en 1893, des chevaux, juments, mulets et mules et des voitures attelées susceptibles d'être requis pour le service de l'armée.

Après avoir terminé les opérations d'inspection et de classement pour toutes les communes de son ressort, le président de la commission établit un relevé numérique, modèle n° 3 *bis*, d'après les indications portées sur les tableaux n° 2 *bis*.

Sur le relevé modèle n° 3 *bis*, une ligne horizontale sera affectée à chaque commune.

Les voitures qui n'ont pu être présentées et admises au classement ne seront pas comprises sur ce relevé, à l'exception toutefois de celles qui auront été classées par des commissions voisines et pour lesquelles, ainsi qu'il a été dit plus haut, les procès-verbaux n° 6 *bis* qui auront été dressés seront parvenus en temps utile à la commission intéressée.

On indiquera, dans le renvoi placé au bas du relevé n° 3 *bis*, le nombre total des voitures non présentées à la commission et qui ne figureraient pas sur un des procès-verbaux modèle n° 6 *bis*.

Enfin, dans les deux dernières colonnes du relevé n° 3 *bis*, le président de la commission inscrira le prix moyen approximatif, par commune, d'une voiture à deux roues et d'une voiture à quatre roues.

Ces chiffres seront donnés uniquement à titre de renseignement et ne sauraient évidemment être considérés comme correspondant à la valeur réelle d'une voiture déterminée; ils permettront toutefois de se rendre compte d'une manière approchée des dépenses qu'entraînerait une mobilisation dans certaines régions.

Le relevé modèle n° 3 *bis* est établi en double expédition : l'une des expéditions est destinée au bureau du recrutement du ressort; l'autre devra être adressée directement au ministère, sous le timbre du Bureau du matériel de l'artillerie et des équipages militaires.

Les imprimés spéciaux (modèle n° 2 *bis*, 3 *bis*, 6 *bis* et 7 *bis*), nécessaires pour les opérations d'inspection et de classement des voitures attelées, ainsi qu'un nombre suffisant d'exemplaires de la présente instruction, seront fournis par l'administration centrale (Bureau des remontes) aux commandants des bureaux de recrutement, qui auront à les répartir entre les diverses commissions de leur ressort.

Instruction ministérielle
du 16 mars 1893.

TABLEAU

État A.

des exemptions prévues par les articles 40 et 42 de la loi du 3 juillet 1877, relative aux réquisitions militaires en ce qui concerne les chevaux, juments, mulets et mules, et les voitures attelées, en cas de mobilisation de l'armée.

Ces exemptions comprennent, en dehors des animaux reconnus impropres au service de l'armée et des voitures attelées non susceptibles d'être requises :

1° Les chevaux appartenant au Chef de l'État;

2° Les chevaux et voitures dont les fonctionnaires et les établissements publics désignés au tableau ci-après (décrets des 9 avril 1878, 25 février 1879, 27 octobre 1883, 7 février 1887, 23 novembre 1888, 22 juin et 30 août 1891, 4 juillet et 21 août 1892 et 4 février 1893 sont tenus d'être pourvus pour le service de l'État;

3° Les chevaux entiers approuvés ou autorisés pour la reproduction, sauf justification par pièces régulières;

4° Les juments en état de gestation constatée par des certificats de saillie appuyés de l'affirmation de deux témoins ou de la déclaration du maire, et les juments suitées d'un poulain, ou notoirement reconnues comme consacrées à la reproduction (cette dernière condition ne sera admise que sur le témoignage de deux propriétaires possédant des chevaux, juments, mulets ou mules compris dans le classement) (1);

5° Les chevaux et juments n'ayant pas atteint l'âge de six ans, les mulets et les mules au-dessous de quatre ans (la déclaration faite par les propriétaires au moment du recensement, concernant l'âge des animaux, fait foi, sauf la responsabilité prévue par l'article 52 de la loi du 3 juillet 1877);

6° Les chevaux et voitures de l'administration des postes ou ceux qu'elle entretient pour son service par des contrats particuliers dont il sera justifié. D'après des dispositions concertées avec l'administration des postes et des télégraphes (circulaire ministérielle du 21 octobre 1880), un état indiquant les renseignements ci-après est remis par les soins des commandants de corps d'armée à chaque président de commission, savoir :

A. — Les noms des entrepreneurs du service du transport des dépêches à pied ou à cheval :

B. — Les localités où sont installés les écuries ou relais de l'entreprise, le nombre de chevaux affectés dans chaque localité au service des dépêches et le nom du propriétaire de ces chevaux :

7° Les chevaux et voitures attelées affectés au transport du matériel nécessité par l'exploitation des chemins de fer;

8° Les chevaux, juments, mulets et mules et voitures attelées appartenant aux agents diplomatiques des puissances étrangères (art. 75, 6°, du décret du 2 août 1877);

(Ces animaux et voitures ne doivent figurer ni sur le registre de déclaration, ni sur la liste de recensement);

9° Les chevaux, juments, mulets et mules et voitures attelées qui sont la propriété des étrangers résidant en France, et appartenant aux pays désignés ci-après, en faveur desquels l'exemption de toute réquisition militaire a été stipulée par des conventions spéciales, savoir :

Allemagne, République Argentine, Brésil, Chili, République Dominicaine, Equateur, Espagne, Grande-Bretagne, Haïti, Honduras, Mexique, Russie, Sandwich, République Sud-africaine, Suisse.

---

(1) Il doit être entendu que cette disposition ne s'applique qu'aux juments consacrées spécialement à la reproduction, à l'exclusion des juments de travail, lesquelles ne doivent être exemptées que si elles sont en état de gestation apparente ou suitées d'un poulain.



TABLEAU

indiquant les exemptions à accorder aux fonctionnaires et établissements publics qui sont tenus de posséder des chevaux, juments mulets et mules, et des voitures pour le service de l'État.

DÉSIGNATION des MINISTÈRES.	DÉSIGNATION : 1° Des fonctionnaires qui sont tenus de posséder des chevaux et voitures ; 2° Des administrations auxquelles des chevaux de service et des voitures sont nécessaires.	NOMBRE D'ANIMAUX par fonctionnaire ou établissement.	NOMBRE DE VOITURES à 2 ou à 4 roues par fonctionnaire ou établissement.	OBSERVATIONS.
	Tous les Ministres	»	»	Sans fixation de chiffre.
Justice et cultes.	*Imprimerie nationale.*			
	Directeur et service	10	5	
	.....			
	.....			
	.....			
	.....			
Affaires étrangères	Le directeur des affaires politiques	3	4	
	.....			
	.....			
	.....			
	.....			
	.....			
Intérieur	Préfets des départements	2	»	
	Sous-préfets des arrondissements	1	»	
	Etablissements pénitentiaires.			
	Clairvaux (Aube)	6	5	
	Val d'Yèvre (Cher)	11	5	
	Casabianca (Corse)	15	20	
	Castelluccio (Corse)	8	4	
	Chiavari (Corse)	31	15	
	Saint-Han (Côtes-du-Nord)	2	1	
	Gaillon (Eure)	1	1	
	Les Douaires (Eure)	10	5	
	Maison centrale de Nîmes (Gard)	1	1	
	Colonie de Mettray (Indre-et-Loire)	5	2	
	La Motte-Beuvron (Loir-et-Cher)	8	4	
	Fontevrault (Maine-et-Loire)	3	2	
	Loos (Nord)	2	2	
	Saint-Bernard (Nord)	13	6	
	La Grande-Trappe (Orne)	2	2	
	École St-Joseph à Frasnes (Hte-Saône)	2	1	
	Atelier refuge de Rouen	2	2	
	Saint-Hilaire (Vienne)	11	7	

DÉSIGNATION des MINISTÈRES.	DÉSIGNATION : 1° Des fonctionnaires qui sont tenus de posséder des chevaux et voitures ; 2° Des administrations auxquelles des chevaux de service et des voitures sont nécessaires.	NOMBRE D'ANIMAUX par fonctionnaire ou établissement.	NOMBRE DE VOITURES à 2 ou à 4 roues par fonctionnaire ou établissement.	OBSERVATIONS.
	Établissements généraux de bienfaisance.			
	Maison nationale de Charenton (Seine).	3	2	
	Asile national de Vincennes (Seine)..	5	2	
	Asile national du Vésinet (S.-et-O.)...	3	2	
	Institution nationale des sourdes-muettes de Bordeaux............	1	1	
	Hospice national du Mont-Genèvre...	1	1	
	Institution nationale des sourds-muets de Chambéry..................	1	1	
	Établissements hospitaliers.			
	Dépôt de mendicité de Montreuil-sous-Laon (Aisne)........	4	2	
	Hospice d'Angoulême (Charente).....	2	2	
	Dépôt de mendicité de Rabès (Corrèze).	1	1	
	Hospice général de Tours (Indre-et-Loire)......................	5	3	
	Hospice d'Alençon (Orne)..........	1	1	
	Dépôt de mendicité de Neurey (Haute-Saône)......................	2	1	
	Hospices du Mans (Sarthe)..........	1	1	
	Hospices de Poitiers (Vienne).......	1	1	
	Hospice de Reims (Marne)..........	1	1	
INTÉRIEUR.. (*Suite.*)	*Établissements dépendant de l'assistance publique de Paris (Seine).*			
	Hôpital de la Charité, à Paris.......	1	1	
	— de la Pitié, à Paris...........	1	1	
	— Saint-Antoine, à Paris.......	1	2	
	— Necker, à Paris.............	1	2	
	— Beaujon, à Paris............	1	2	
	— Lariboisière, à Paris...	2	2	
	— Saint-Louis, à Paris.........	2	3	
	— des enfants malades, à Paris...	2	1	
	— Sainte-Eugénie, à Paris......	2	2	
	— de Berck-s.-Mer (Pas-de-Calais).	3	1	
	Maison municipale de santé, à Paris..	1	2	
	Hospice des enfants assistés, à Paris..	4	3	
	— de Bicêtre (vieillesse, hommes), à Gentilly (Seine).........	6	4	
	— de la Salpêtrière (vieillesse, femmes), à Paris..........	6	6	
	— des incurables, à Ivry (Seine).	3	3	
	Maison des ménages, à Issy (Seine)..	2	3	
	Institution de Sainte-Périne, à Paris (Auteuil).....................	1	2	
	Amphithéâtre d'anatomie, à Paris....	1	2	
	Hospice de la Reconnaissance (fondation Brézin), à Garches (Seine-et-Oise).	1	3	
	Hospices de Montpellier............	3	»	
	Hôpital-hospice de Niort............	11	»	

DÉSIGNATION des MINISTÈRES.	DÉSIGNATION 1° Des fonctionnaires qui sont tenus de posséder des chevaux et voitures; 2° Des administrations auxquelles des chevaux de service et des voitures sont nécessaires.	NOMBRE D'ANIMAUX par fonctionnaire ou établissement.	NOMBRE DE VOITURES à 2 ou à 4 roues par fonctionnaire ou établissement.	OBSERVATIONS.
	Asiles d'Aliénés.			
INTÉRIEUR (*Suite.*)	Prémontré (Aisne)	6	3	
	Sainte-Catherine, commune d'Yseure (Allier)	3	2	
	Saint-Lizier (Ariège)	1	1	
	Rodez (Aveyron)	1	1	
	Aix (Bouches-du-Rhône)	2	1	
	Marseille (Bouches-du-Rhône)	1	1	
	Breuty (Charente)	2	1	
	Lafond, commune de Cognehors (Charente-Inférieure)	2	1	
	Bourges (Cher)	2	2	
	Dijon (Côte-d'Or)	1	1	
	Lehon, près Dinan (Côtes-du-Nord)	2	1	
	Bon-Sauveur, à Bigard (Côtes-du-Nord)	2	1	
	Evreux (Eure)	3	2	
	Bonneval (Eure-et-Loir)	3	2	
	Saint-Athanase, près Quimper (Finistère)	4	2	
	Toulouse (Haute-Garonne)	5	1	
	Auch (Gers)	2	1	
	Bordeaux (Gironde)	1	1	
	Cadillac (Gironde)	2	2	
	Rennes (Ille-et-Vilaine)	3	2	
	Saint-Robert, à Saint-Egrève (Isère)	1	1	
	Dôle (Jura)	4	2	
	Blois (Loire-et-Cher)	2	2	
	Saint-Alban (Lozère)	2	1	
	Saint-Gemmes, près Angers (Maine-et-Loire)	4	2	
	Pontorson (Manche)	1	1	
	Picauville (Manche)	1	1	
	Saint-Lô (Manche)	1	1	
	Châlons (Marne)	2	1	
	Saint-Dizier (Haute-Marne)	1	1	
	La Roche - Gandon, commune de Mayenne (Mayenne)	2	1	
	Maréville (Meurthe-et-Moselle)	4	2	
	Fains, près Bar-le-Duc (Meuse)	1	1	
	La Charité, près Nevers (Nièvre)	1	1	
	Bailleul (Nord)	6	3	
	Armentières (Nord)	5	3	
	Lommelet, à Marquette (Nord)	4	2	
	Alençon (Orne)	2	1	
	Pau (Basses-Pyrénées)	4	2	
	Bron (Rhône)	4	2	
	Le Mans (Sarthe)	1	1	
	Bassens (Savoie)	1	1	
	Sainte-Anne, à Paris	4	6	
	Vaucluse, commune d'Epinay-sur-Orge (Seine-et-Oise)	8	3	

DÉSIGNATION des MINISTÈRES.	DÉSIGNATION · 1° Des fonctionnaires qui sont tenus de posséder des chevaux et voitures ; 2° Des administrations auxquelles des chevaux de service et des voitures sont nécessaires.	NOMBRE D'ANIMAUX par fonctionnaire ou établissement.	NOMBRE DE VOITURES à 2 ou à 4 roues par fonctionnaire ou établissement.	OBSERVATIONS.
INTÉRIEUR. (Suite.)	*Asiles d'aliénés* (suite).			
	Ville-Evrard, commune de Neuilly-sur-Marne (Seine-et-Oise)........	6	2	
	Quatre-Mares, à Sotteville-lès-Rouen (Seine-Inférieure)	6	3	
	Bon-Sauveur (Tarn)...............	4	1	
	Mont-de-Vergnes, à Avignon (Vaucluse).	2	1	
	La Roche-sur-Yon (Vendée)........	2	1	
	Naugeat, à Limoges (Haute-Vienne).	4	1	
	Service municipal de Paris.			
	Octroi de la Ville	4	2	
	Pompes funèbres de la Ville........	364	»	
	Idem de la ville de Marseille......	40	»	
	Idem de la ville d'Orléans,........	2	2	
	.....			
FINANCES..	Administration centrale............	3 (1)	3	(1) Ces chevaux appartiennent à un entrepreneur.
	1° *Administration des Douanes.*			
	Inspecteurs divisionnaires	2	»	
	Sous-inspecteurs divisionnaires......	2	»	
	Employés des brigades à cheval......	1	»	
	2° *Administration des contributions indirectes.*			
	Receveurs ambulants à cheval......	4	1	
	Commis principaux à cheval...	4	»	
	.....			
	.....			
	.....			
	.....			
	.....			
COMMERCE ET INDUSTRIE.	*Administration des Télégraphes.*			
	Dépôt central à Paris.	6 (1)	»	
	.....			
	.....			
	.....			
	.....			
MARINE ET COLONIES.	Hôpital maritime de Rochefort......	4	5	
	Hospice des orphelines de la marine de Rochefort..................	1	1	
	Adjudicataires des travaux dans les ports et établissements de la marine, à Cherbourg......	6	»	



DÉSIGNATION des MINISTÈRES.	DÉSIGNATION 1° Des fonctionnaires qui sont tenus de posséder des chevaux et voitures; 2° Des administrations auxquelles des chevaux de service et des voitures sont nécessaires.	NOMBRE D'ANIMAUX par fonctionnaire ou établissement.	NOMBRE DE VOITURES à 2 ou à 4 roues par fonctionnaire ou établissement.	OBSERVATIONS.
MARINE ET COLONIES .. (*Suite.*)	Adjudicataires des travaux dans les ports et établissements de la marine, à Brest	12	»	
	Idem, à Lorient	8	»	
	Idem, à Rochefort	4	»	
	Idem, à Toulon	9	»	
	Idem, à Indret	8	»	
	Idem, à Guérigny	11	»	
INSTRUCTION PUBLIQUE ET BEAUX-ARTS.	Faculté de médecine de Paris	1	1	
	Lycée de Nantes	4	1	
AGRICULTURE...	1° *Service des haras.*			
	Inspecteurs généraux	2	1	
	Directeurs des dépôts d'étalons	1	1	
	Sous-directeurs des dépôts d'étalons	1	»	
	2° *Service des forêts.*			
	Inspecteurs	1	»	
	Sous-inspecteurs	1	»	
	Gardes généraux	1	»	
	Gardes généraux adjoints	1	»	
	Brigadiers du service des dunes	1	»	
TRAVAUX PUBLICS....	*Service des ponts et chaussées.*			
	Les ingénieurs ordinaires chargés d'un service d'arrondissement	1	»	
	Service des bâtiments civils et palais nationaux.			
	Conservation du mobilier national	4	10	
	Palais du Luxembourg	1	2	
	Palais de Versailles	1	2	
	Palais de Saint-Cloud	3	4	

N° 71. *Décret modifiant le décret du 4 novembre 1886, portant réorganisation de l'École militaire de l'artillerie et du génie.* [*B. O.*, p. r., p. 115.]

Paris, le 3 mars 1893.

L'article 5 du décret du 4 novembre 1886, réorganisant l'Ecole militaire de l'artillerie et du génie, est modifié ainsi qu'il suit :

« Ne peuvent concourir pour la division de l'artillerie ou pour celle du génie que des sous-officiers de ces deux armes respectives.

« Les sous-officiers de la cavalerie, de l'artillerie et des sapeurs conducteurs du génie sont autorisés à concourir avec les sous-officiers du train des équipages militaires pour la division de cette arme.

« En principe, le tiers au minimum des admissions dans cette division est réservé aux sous-officiers du train ; toutefois, à défaut d'un nombre suffisant de ces derniers sous-officiers ayant satisfait aux conditions d'admission, la liste des candidats admis est complétée au chiffre fixé par le Ministre de la guerre avec des candidats des autres armes précitées, en suivant l'ordre du classement. »

N° 72. *Instructions complémentaires pour l'inspection générale de l'artillerie et pour l'inspection générale du train des équipages militaires.*

Paris, le 10 mars 1893.

Instruction complémentaire pour l'inspection générale de l'artillerie.

Cette instruction est semblable à la précédente (en date du 9 avril 1892), sauf le passage ci-après :

Ancienneté minima à exiger des candidats à proposer pour l'avancement.

Art. 13.

Officiers...	Lieutenant-colonel.....	31 décembre 1891.
	Chef d'escadron........	31 décembre 1888.
	Capitaine.............	31 décembre 1883.
	Lieutenant...........	31 décembre 1889.
Gardes d'artillerie.	principal de 2e classe...	31 décembre 1889.
	de 1re classe..........	31 décembre 1891.
	de 2e classe	31 décembre 1890.
	de 3e classe	30 juin 1890.
Contrôleurs d'armes..	principal de 2e classe...	31 décembre 1890.
	de 1re classe..........	31 décembre 1891.
	de 2e classe	31 décembre 1890.
	de 3e classe	31 décembre 1889.

Art. 18. Les gardiens de batterie et les maréchaux des logis chefs mécaniciens sont rayés de la liste des sous-officiers susceptibles de figurer sur les états de proposition pour le grade de garde d'artillerie de 3e classe.

Archives concernant les immeubles.

Art. 31. *Titres de propriété.* — Il a été constaté assez fréquemment que des places n'avaient pas même la copie des titres de propriété des immeubles affectés au service de l'artillerie, que les originaux de ces titres étaient souvent laissés entre les mains des administrations civiles, et que, par suite, les dispositions des articles 11 et 12 du règlement du 15 décembre 1869 ne pouvaient être régulièrement observées.

L'inspecteur général se fait présenter les archives concernant les immeubles et s'assure que tous les originaux des titres de propriété sont en la possession de la place ou annexe intéressée, ou tout au moins du chef-lieu de l'établissement.

En cas de lacunes constatées, il donne les ordres nécessaires pour effectuer les recherches et rétablir les titres manquants.

Réclamations contentieuses.

Art. 34. A diverses reprises, l'autorité judiciaire s'est cru fondée à réclamer ou ordonner l'accès des établissements militaires en faveur de personnes étrangères à l'armée, prescrire des saisies réelles ou descriptives, à l'intérieur des établissements, etc. Quelques chefs de service se sont trouvés embarrassés sur la conduite à tenir en pareille circonstance.

L'inspecteur général s'assure que tous les chefs de service sont bien au courant des dispositions législatives qui régissent les pouvoirs de l'autorité judiciaire dans ses relations avec l'administration de la guerre; il appelle notamment leur attention sur les lois des 10 juillet 1791 et 9 juin 1857, et l'article 68 du décret impérial du 24 décembre 1811.

Instruction complémentaire pour l'inspection générale du train des équipages militaires.

Ancienneté minima des candidats à proposer pour l'avancement.

Chef d'escadron.........	31 décembre 1889.
Capitaine...............	31 décembre 1883.
Lieutenant..............	31 décembre 1889.

N° 73. *Décret modifiant le tableau des exemptions à accorder pour la réquisition des chevaux et voitures, annexé au décret du* 9 *avril* 1878. [*B. O.*, p. r., p. 118.]

Paris, le 4 février 1893.

Le décret du 9 avril 1878 est modifié comme il suit :

Ajouter : « Ministère de l'intérieur ».

« Administration des Pompes funèbres de la ville d'Orléans : « 2 chevaux et 2 voitures à quatre roues. »

N° 74. *Décision ministérielle modifiant la tenue des officiers et des adjudants d'infanterie.* (Direction de l'Infanterie ; 2e Bureau.) [*B. O.*, p. r., p. 119.]

Paris, le 7 février 1893.

La tenue des officiers et des adjudants d'infanterie comporte actuellement le dolman et la vareuse.

L'usage de deux vêtements différents est onéreux et occasionne un manque d'uniformité pour la tenue dans les prises d'armes.

Le dolman est lourd et encombrant. Les brandebourgs dont il est surchargé sont difficiles à entretenir et rendent malaisé son placement dans la cantine à bagages.

La vareuse est un vêtement commode, mais d'un aspect négligé et peu militaire. Elle ne peut être portée dans la grande tenue.

En conséquence, après avoir pris l'avis du comité technique de l'infanterie, et à la suite des rapports qui m'ont été adressés à ce sujet par MM. les inspecteurs généraux d'infanterie, j'ai décidé le remplacement de ces deux effets par un seul vêtement, la tunique ample, qui offre les avantages de la vareuse et permet de rehausser la grande tenue par le port de l'épaulette, qui a été de tout temps l'insigne préféré de l'armée française.

En outre, l'adoption d'un modèle unique de vêtement permettra aux officiers de partir en campagne, comme la troupe, avec leur meilleur effet.

Dans le but de ménager les intérêts des officiers et des adjudants, j'ai toutefois arrêté les dispositions suivantes :

On ne fera usage des épaulettes que pour la grande tenue ; elles ne seront pas portées sous la capote lorsque cet effet sera prescrit pour les prises d'armes.

Le port de la tunique ne sera exigé, pour la grande tenue, qu'à partir du 1er janvier 1894. Dans les autres tenues, les officiers seront autorisés à faire usage indifféremment du dolman et de la vareuse, dans les conditions actuelles, jusqu'au 1er janvier 1896.

Aucune restriction ne pourra être apportée à ces dispositions dans les différents corps ou services.

Depuis la décision ministérielle du 22 mai 1891 relative à l'adoption d'une nouvelle vareuse, les officiers de la réserve et de l'armée territoriale ne sont plus obligés qu'à posséder ce seul vêtement. Néanmoins, dans les grandes villes surtout, beaucoup ont encore des dolmans. Ils pourront faire usage des vareuses ou des dolmans dont ils sont pourvus pendant un temps indéterminé.

La grande tenue ne sera pas exigée d'eux ni de ceux qui seront promus dans l'avenir; mais tous conserveront la faculté, qui leur a été accordée jusqu'à ce jour, de porter les mêmes effets et insignes que les officiers de l'armée active.

N° 75. *Description de la tunique ample des officiers et des adjudants et sous-chefs de musique d'infanterie.* (D. Inf.; Instruction de l'Infanterie. — D. Serv. adm.; Habill., Camp., Lits milit. et Inv.) [*B. O.*, p. r., p. 120.]

Paris, le 7 février 1893.

Officiers.

La tunique ample (*fig.* 1 et 2) est confectionnée en drap bleu foncé (bleu de ciel pour les officiers des régiments de tirailleurs). Le corsage est doublé, jusqu'à 100mm environ du bord inférieur de l'effet, en satin de Chine noir ou en tissu noir appelé « béatrice »; les manches sont doublées en même tissu.

Elle est composée de deux devants, de deux petits côtés, d'un dos avec basque rapportée, d'un collet et de deux manches.

Devants. — La tunique se ferme droit sur la poitrine au moyen de sept gros boutons d'uniforme à culot plat, en or ou en argent, suivant le corps (diamètre du bouton 21mm). Le devant de droite qui porte les boutons s'engage de 40mm environ sous celui de gauche; celui-ci est percé de boutonnières correspondantes faites en drap, celle du haut se trouve placée à 35mm de l'encolure, celle du bas à 200mm environ du bord inférieur de l'effet.

Les bords des devants sont passepoilés en drap du fond et le bord inférieur est rempli et piqué à petit cordon.

Chaque devant comporte une pince, dont la longueur est variable suivant la taille.

Sur le devant gauche est pratiquée, pour donner passage à la bélière et au crochet, une fente verticale de 80mm de longueur, passepoilée et bridée à ses extrémités. Cette fente est placée à

30mm de la couture d'assemblage du petit côté et à 120mm du bord inférieur du devant.

Dos. — Le dos, d'une seule pièce, mesure, au bas de la taille, pour un effet moyen, 85mm de largeur.

La basque du dos, d'une hauteur moyenne de 200mm (variant suivant la taille de l'officier), comporte deux pattes taillées en accolade, en drap du fond, passepoilées du même drap. Ces pattes sont garnies de six gros boutons d'uniforme, dont deux à la naissance de la patte, c'est-à-dire à la taille, deux au milieu et deux au bas.

Collet. — Le collet est en drap garance pour l'infanterie et la légion étrangère, jonquille pour les tirailleurs et bleu foncé pour les autres corps, passepoilé en drap du fond et doublé en noir comme le corsage.

Il se ferme carrément par devant au moyen de deux agrafes; il est garni, intérieurement, d'un cuir et reçoit sur sa doublure un galon noir de 10 millimètres de largeur, percé pour recevoir cinq petits boutons en métal blanc destinés à fixer le col blanc, qui ne doit dépasser tout autour que de 2 à 3 millimètres.

Chaque angle du collet est garni d'une patte en drap du fond taillée en accolade, sur laquelle est brodé en cannetille d'or ou d'argent le numéro du corps (d'une hauteur de 18 à 20mm) ou l'attribut distinctif spécial.

La tunique des officiers de l'armée territoriale porte au collet la boutonnière distinctive de cette armée.

La hauteur maximum du collet sera de 40mm; toutefois, elle pourra être réduite selon la hauteur du cou de l'officier.

Manches. — Les manches sont en deux morceaux, un dessus et un dessous. Sur le dessus des manches est appliquée, à demeure, une patte rectangulaire (hauteur 100mm, largeur 40mm) en drap de la couleur du collet. Cette patte, passepoilée en drap du fond, est garnie de trois petits boutons d'uniforme à culot plat (diamètre du bouton 17mm).

Les manches se terminent par un parement droit de 70mm de hauteur, piqué sur son bord supérieur.

La largeur moyenne des manches est la suivante : en haut, 230mm ; à la saignée, 190mm et, au bas, 150mm.

Les manches de la tunique sont garnies de galon en or ou en argent, selon le métal du bouton, en trait côtelé (largeur 7mm), placés parallèlement et immédiatement au-dessus du parement. Le premier galon touche le passepoil. Les galons sont espacés entre eux de 4mm; leur nombre détermine le grade de l'officier, savoir :

Pour sous-lieutenant, un rang;
Pour lieutenant, deux rangs ;
Pour capitaine, trois rangs ;

Pour chef de bataillon et major, quatre rangs;
Pour lieutenant-colonel et colonel, cinq rangs;
Pour le lieutenant-colonel, le deuxième et le quatrième rang sont du métal opposé au bouton.

Brides d'épaulettes. — Les brides d'épaulettes sont en galon d'or ou d'argent (longueur 90mm), en trait côteliné de 10mm de largeur, du même métal que le corps de l'épaulette, quel que soit le bouton.

Elles sont doublées en drap du fond et cousues sur le vêtement de manière que l'épaulette soit fixée bien droite sur l'épaule. Deux goussets en drap sont placés à 25mm environ de la couture d'encolure, pour recevoir l'agrafe de l'épaulette.

A l'intérieur du vêtement sont cousues, sur la doublure, deux poches dites « à portefeuille » du même tissu que la doublure (ouverture de la poche 160mm, profondeur 190mm).

Les devants sont parementés en drap du fond sur une largeur de 60mm environ; le bord inférieur de l'effet est parementé en drap sur une hauteur apparente de 100mm.

A la hauteur de la taille, entre les deux boutonnières du bas, sont cousues deux agrafes avec portes correspondantes.

La tunique des chefs de musique ne reçoit ni pattes à numéros ni galons sur les manches; elle est ornée simplement au collet de la broderie distinctive de l'emploi.

Adjudants et sous-chefs de musique.

1° La tunique des adjudants est semblable à celle des officiers, sauf les différences ci-après :

Les numéros ou attributs, selon le cas, seront brodés en filé d'or ou d'argent, façon dite au passé, selon le métal du bouton.

Le galon de grade, en trait côteliné, largeur 6mm, d'or ou d'argent (métal opposé au bouton), mélangé d'un tiers de soie rouge en trois raies longitudinales également espacées, est placé immédiatement au-dessus du parement.

Pour les adjudants rengagés, le bord supérieur de la soutache d'ancienneté, en métal de la couleur du bouton, affleure le bord inférieur du galon de grade; ces deux galons, qui se trouvent placés au-dessus du parement, sont contigus et leurs extrémités se perdent sous la patte de manche.

Les brides d'épaulettes sont en galon dit trait côteliné de 10mm, d'or ou d'argent (métal opposé au bouton), mélangé d'un tiers de soie rouge en trois raies longitudinales également espacées.

La tunique des adjudants de l'armée territoriale porte au collet la boutonnière distinctive de cette armée;

2° La tunique des sous-chefs de musique n'a ni pattes à numéros

ni galons sur les manches; elle est ornée simplement au collet de la broderie distinctive de l'emploi.

Les brides des contre-épaulettes sont semblables à celles des adjudants.

Lorsque la tunique des officiers, des adjudants et des sous-chefs de musique passera à la deuxième tenue, il sera pratiqué sur chaque devant, un peu au-dessous de la troisième boutonnière, une poche de poitrine, d'une profondeur de 190mm et dont l'ouverture (longueur 150mm) sera passepoilée en drap du fond.

ÉPAULETTES.

(Fig. 3 et 4.)

Officiers.

Le corps et l'écusson, tous les deux de forme bombée, sont en galon d'or ou d'argent ou en métal blanc doré ou argenté dit en trait côteliné sans dessin, broderie ni application quelconque.

Franges en petites torsades brillantes pour officiers inférieurs et en grosses torsades mates pour officiers supérieurs. Au contour d'écusson trois tournantes : la grosse, de 12mm de diamètre, en bourdon mat (de 1mm environ) et filé brillant de 1/2mm en milanaise tordue mate de 1/2mm pour les officiers supérieurs, roulées alternativement sur âme en coton ; la tournante intérieure, diamètre 4mm, en petite milanaise tordue mate, mélangée d'une autre non tordue et brillante. La troisième tournante, contiguë à la frange, est du même travail que celle intérieure et de 2mm de diamètre.

Leurs dimensions sont les suivantes :

Longueur du corps, du sommet à la naissance de l'écusson. 0,120 à	0m,140
Hauteur de l'écusson, non compris les tournantes	0m,045
Largeur, de l'écusson, non compris les tournantes	0m,102
Largeur courante du corps	0m,060
Largeur du corps au sommet	0m,043
Largeur de chaque pan coupé	0m,012
Longueur apparente des franges à petites torsades, pour officier inférieur..	0m,090
Diamètre des petites torsades, environ	0m,0015
Longueur apparente des franges à grosses torsades pour officier supérieur.	0m,055
Diamètre des grosses torsades, environ	0m,008

Un petit bouton d'uniforme est fixé en haut du corps de l'épaulette et une forte agrafe est placée en dessous, à la partie correspondante. Elle s'engage dans un petit gousset cousu sur le vêtement.

L'épaulette et la contre-épaulette sont placées près du collet, à 10mm de la couture, droit sur le milieu de l'épaule sans pencher en avant ni en arrière, les brides touchant exactement de leurs deux extrémités le contour d'écusson, et ajustées de manière à ne

pas laisser glisser ni ballotter l'épaulette. L'écusson de cette dernière doit être parfaitement horizontal.

Le sous-lieutenant porte une épaulette à franges sur l'épaule droite et une contre-épaulette sur la gauche; même métal que le bouton.

Le lieutenant, une épaulette à gauche, une contre-épaulette à droite; même métal que le bouton.

Les capitaines, deux épaulettes, même métal que le bouton.

Le chef de bataillon et le major, une épaulette à grosse torsade à gauche, une contre-épaulette à droite, métal du bouton.

Le lieutenant-colonel, deux épaulettes à grosses torsades, franges et tournantes du métal du bouton. Corps et écusson, ainsi que les brides, du métal opposé.

Le colonel, deux épaulettes à grosses torsades en entier du métal du bouton.

Chefs de musique. — Les contres-épaulettes sont entièrement en or et semblables à celles du sous-lieutenant, mais il est ajouté sur l'écusson une lyre (hauteur 42^{mm}) en cuivre doré, estampé et découpé. Brides en galon d'or de 10^{mm}.

Adjudants. — Epaulettes, du métal opposé au bouton sur l'épaule droite; contre-épaulette sur l'épaule gauche, mêmes dimensions, formes, travail que pour les sous-lieutenants.

Le corps de l'épaulette et celui de la contre-épaulette sont traversés, dans toute leur longueur y compris l'écusson, d'une raie en soie garance de 10^{mm} tissée dans le galon.

La frange de l'épaulette est de l'espèce dite à graines et non à torsades.

Sous-chefs de musique. — Contre-épaulette entièrement en or et semblable à celle du sous-lieutenant, mais il est ajouté sur l'écusson une lyre (hauteur 42^{mm}) en cuivre doré, estampé et découpé. Elles sont bordées de chaque côté d'une raie en soie garance de 2^{mm}, tissée dans le galon et se prolongeant dans la même direction à travers l'écusson. Brides semblables à celles des adjudants.

Zouaves et tirailleurs algériens.

Les officiers et les adjudants des régiments de zouaves et de tirailleurs algériens, les chefs et les sous-chefs de musique des régiments de zouaves porteront la tunique ample, mais sans épaulettes ni brides d'épaulettes.

En ce qui concerne les manches, le collet, le port et la forme des galons, se reporter aux prescriptions de la décision ministérielle du 15 mars 1883 (*Journal militaire*, partie réglementaire, 1er semestre 1883, pages 330 et 331).

Tunique ample des officiers et des adjudants et sous-chefs de musique d'infanterie.

Fig. 1. — DEVANT.

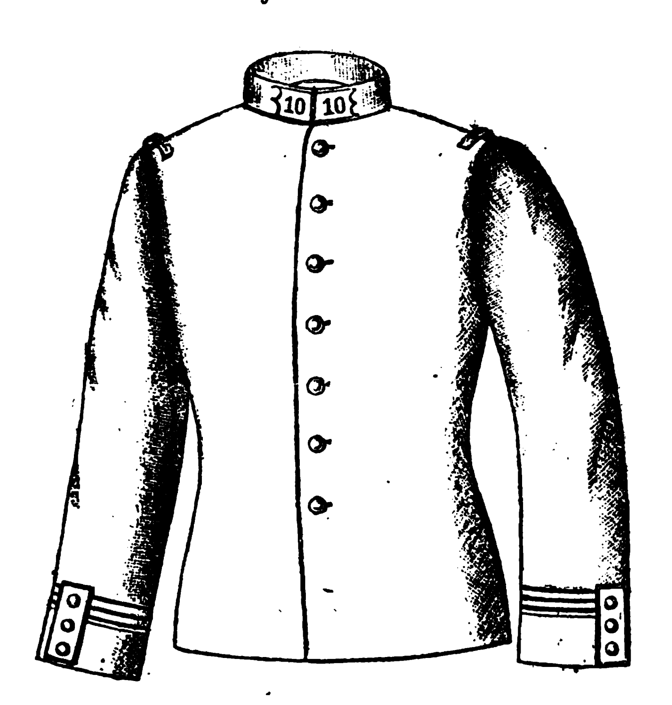
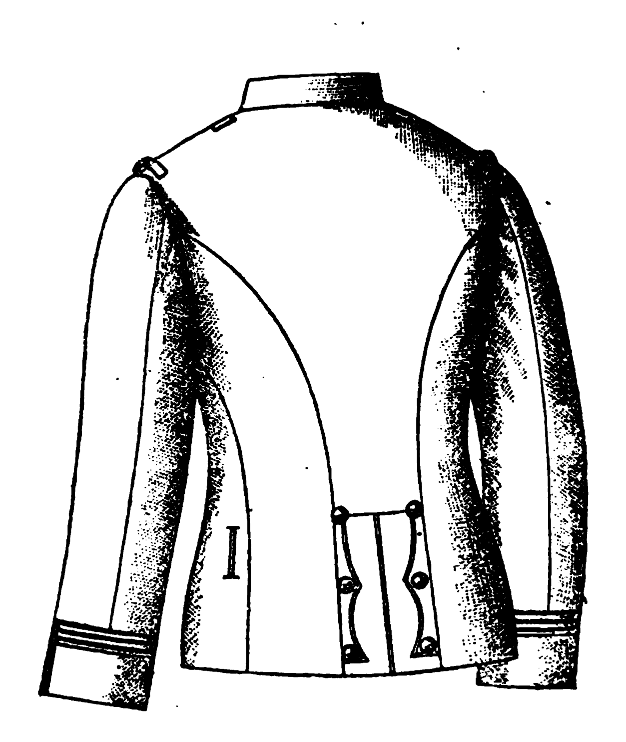
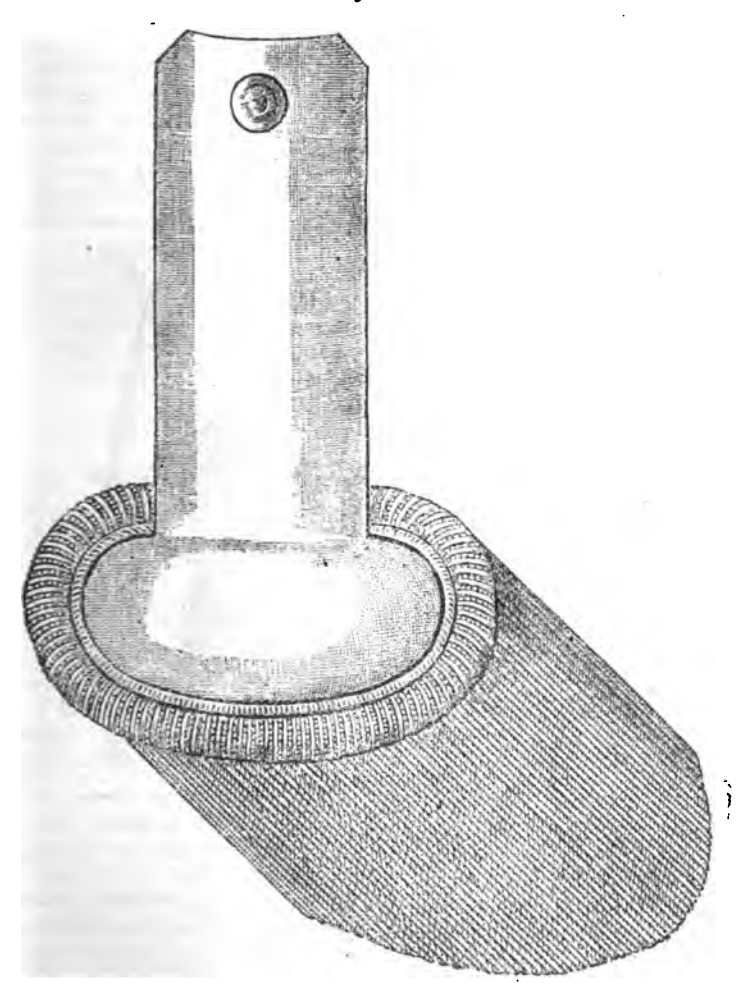


Fig. 2. — DERRIÈRE.



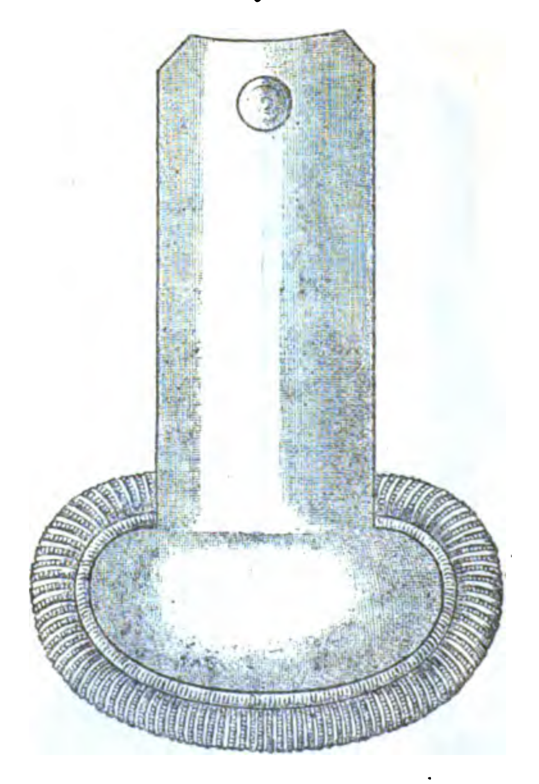
Épaulette pour officiers inférieurs.

Fig. 3.



Épaulette pour officiers supérieurs.

Fig. 4.





N° 76. ***Note ministérielle relative au marquage des têtes mobiles des armes portatives.*** **(D. Art.; Matériel de l'Artill. et des Equip. milit., 4e Section.) [*B. O.*, p. r., p. 110.]**

Paris, le 1er mars 1893.

Le Ministre a décidé, à la date de ce jour, qu'à l'avenir toute réparation faite à la tête mobile d'un fusil modèle 1886 ou d'une carabine modèle 1890 aura pour conséquence le marquage de la tête mobile, si ce marquage n'a pas encore été effectué.

Les têtes mobiles réparées recevront comme marques les deux derniers chiffres du numéro de série de l'arme. Sur les fusils, ces chiffres seront apposés près du logement du talon de l'extracteur, du côté opposé au bouton. Sur les carabines, ils seront placés de manière à être apparents lorsque la culasse mobile sera fermée.

La même opération sera effectuée sur les têtes mobiles neuves qui seront mises en place par les chefs armuriers. Le marquage des têtes mobiles neuves ou réparées ne donnera aux chefs armuriers aucun droit à une allocation spéciale.

N° 77. ***Note ministérielle modifiant les dispositions qui régissent le service du tir à la cible dans la gendarmerie départementale.*** **(D. Cav.; Gendarmerie.) [*B. O.*, p. r., p. 129.]**

Paris, le 4 mars 1893.

Le Ministre de la guerre décide, sur la proposition du comité technique de la gendarmerie, que les articles 129 du règlement du 2 mai 1883 sur les exercices à pied et à cheval de la gendarmerie, et 111 de l'extrait du même règlement à l'usage des brigades à pied seront modifiés et remplacés par la rédaction suivante :

« L'année de tir s'étend d'une inspection générale à l'autre.

« Le nombre de cartouches à employer au tir à la cible est réglé par des instructions ministérielles.

« Le tir à la cible s'exécute en deux séances, qui ont lieu aux époques des tournées des commandants d'arrondissement, selon les indications portées au tableau suivant :

TIR A LA CARABINE.	Distances.	Nombre de balles.	Distances.	GENRE DE TIR.	Nombre de balles.
	mètres.		mètres.		
1re séance (octobre)...	100	12	25	Tir intermittent........	6
			25	Tir continu............	6
2e séance (février)....	100	12	25	Tir intermittent........	6
			25	Tir continu............	6
Allocation annuelle.....		24		Allocation annuelle..........	24

(Colonnes 4 à 6 : TIR AU PISTOLET-REVOLVER.)

« Il est décerné, à l'inspection générale, dans chaque compagnie, au meilleur tireur à la carabine, un prix consistant en une épinglette d'honneur, accompagné d'une gratification de cinquante francs imputée sur le fonds spécial de l'arme.

« Un prix semblable est décerné au meilleur tireur au revolver.

« Toutefois, le même tireur ne peut recevoir les deux prix. Par suite, le tireur classé avec le n° 1 au tir au revolver et à celui de la carabine est mis en demeure d'opter, et le prix devenu disponible est attribué au n° 2.

« Le classement des tireurs n'est fait qu'à la fin de l'année de tir.

« Pour le tir à la carabine, les gendarmes qui ont obtenu 36 points sont compris dans la 1re classe; ceux qui en ont obtenu 24 dans la deuxième; les autres dans la troisième. Pour le tir au revolver, où la réduction du nombre des zones a pour effet de diminuer les coefficients, ces chiffres sont abaissés respectivement à 24 et 16.

« Les meilleurs tireurs (cinq pour la carabine et cinq pour le revolver) viennent concourir pour les prix au chef-lieu de chaque compagnie et chacun tire six cartouches à la carabine à 100 mètres ou six au revolver à 25 mètres, au tir intermittent.

« Ce tir a lieu avant la revue du chef de légion, sous la direction du commandant de compagnie, assisté du capitaine commandant l'arrondissement du chef-lieu.

« Les tireurs qui, pour un motif quelconque, ne désirent pas prendre part au tir de concours en sont dispensés après en avoir fait hiérarchiquement la demande au chef de légion.

« Le tir est exécuté par groupement, de la manière suivante :

« *a*) Sur les stands de garnison partout où il en existe;

« *b*) Dans les chefs-lieux de brigade offrant un terrain convenable;

« c) Subsidiairement sur les emplacements les plus voisins ayant un champ de tir et où plusieurs brigades peuvent être réunies, s'il y a lieu.

« Le déplacement des brigades devra, autant que possible, être combiné de manière à ne pas nuire au service et à n'entraîner que de faibles dépenses pour les hommes.

« Le tir à la cible dans la gendarmerie impose aux chefs de brigade et aux officiers une vigilance incessante, surtout depuis la mise en service de la carabine modèle 1890, dont la trajectoire est très tendue. Les commandants d'arrondissement, en particulier, ne sauraient trop prendre au sérieux la mission qui leur incombe.

« Ils feront en sorte de prévenir tout accident, en maintenant sur le terrain une discipline invariable, et d'écarter tout danger pour la sécurité publique, en choisissant judicieusement les emplacements.

« Il appartient, d'ailleurs, aux commandants de compagnie de surveiller tout spécialement cette partie de l'instruction. A cet effet, ils devront assister, pendant l'année de tir, à une séance au moins dans chaque arrondissement.

« Les autorités locales devront être informées, à l'avance, du jour et de l'heure du tir, afin que les habitants en soient prévenus.

« Les résultats du tir sont consignés sur des registres spéciaux et sur les livrets individuels. Les indications portées sur ces registres et livrets en ce qui concerne la distance à laquelle doit s'effectuer le tir de la carabine seront modifiées à la main conformément aux nouvelles mesures adoptées (100 mètres au lieu de 200).

« Il n'est rien changé aux dispositions actuellement en vigueur relativement à l'exécution du tir dans la garde républicaine. »

La présente note abroge celle du 15 février 1891.

N° 78. *Décision ministérielle modifiant la tenue des officiers et des adjudants employés dans les écoles militaires et des officiers du service du recrutement.* (Direction de l'Infanterie; 2e et 3e Bureaux.) [*B. O.*, p. r., p. 131.]

Paris, le 7 mars 1893.

La décision ministérielle du 7 février 1893 réglant la nouvelle tenue des officiers d'infanterie est applicable aux officiers employés dans les écoles militaires (Prytanée militaire, Ecole spéciale militaire, Ecole normale de gymnastique et d'escrime, Ecole de tir, Ecole militaire d'infanterie, Ecoles militaires préparatoires d'infanterie, orphelinat Hériot) et aux officiers du service du recrutement.

En ce qui concerne les attributs distinctifs et les collets, il y aura lieu de se conformer aux prescriptions de la décision du 13 avril 1883 (*Journal militaire*, partie réglementaire, 1er semestre 1883, pages 390 et 391). Les pattes de parement seront de la couleur du collet.

N° 79. *Décision ministérielle relative aux nominations de brigadiers et de sous-officiers dans les* 6e, 7e *et* 8e *compagnies de cavaliers de remonte.* (D. Cav. ; Cavalerie.) [*B. O.*, p. r., p. 132.]

Paris, le 7 mars 1893.

Le Ministre de la guerre a décidé que les pouvoirs attribués par la décision ministérielle du 16 août 1875 aux commandants des dépôts de remonte d'Afrique pour les nominations de brigadiers et de sous-officiers dans les 6e, 7e et 8e compagnies de cavaliers de remonte, seraient exclusivement réservés au directeur des établissements de l'Algérie et de la Tunisie.

N° 80. *Note ministérielle relative à la fourniture de camails destinés à garantir, pendant le transport, les jeunes chevaux livrés aux régiments d'artillerie et aux escadrons du train des équipages militaires par les établissements de remonte et de transition.* (D. Cav. ; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 131.]

Paris, le 7 mars 1893.

Le Ministre a décidé que les détachements des régiments d'artillerie et des escadrons du train des équipages militaires, chargés de prendre livraison des jeunes chevaux dans les établissements de remonte, seront pourvus, à l'avenir, par les soins des corps, de camails nécessaires à garantir les animaux pendant le transport.

Un approvisionnement d'effets de cette nature devra, en conséquence, être constitué dans chacun de ces corps, de la manière suivante :

40 camails par régiment d'artillerie.
3 camails par escadron du train des équipages militaires.
15 camails par batterie à cheval attachée aux divisions de cavalerie indépendante.

Ces camails seront conformes à la description des effets de cette nature donnée pour les régiments de cavalerie par la note

ministérielle du 23 novembre 1889, insérée au *Journal militaire*, 2e semestre 1889, page 1165.

Ils seront confectionnés avec des couvertures hors de service au prix de 1 fr. 50 l'un pour main-d'œuvre et fournitures.

La dépense de fourniture et de remplacement de ces effets sera imputée sur les fonds de la masse d'entretien du harnachement et ferrage ou de la masse de harnachement des corps.

N° 81. *Note ministérielle relative au port de la pelisse par les officiers montés.* (D. Serv. adm.; Habill., Camp., Lits milit. et Invalides.) [*B. O.*, p. r., p. 132.]

Paris, le 8 mars 1893.

Comme complément de la note ministérielle du 23 mars 1889 et de la description du 10 mai suivant (*Journal militaire*), le Ministre a décidé que, pour toutes les armes et pour tous les services, la pelisse, quel que soit le vêtement sur lequel elle sera portée, devra toujours être fermée au moyen des olives à ce destinées.

N° 82. *Note ministérielle portant allocation d'un mobilier de bureau aux archivistes employés dans les états-majors des divisions d'infanterie.* (D. Serv. adm.; Habillement, Campement, Lits militaires et Invalides.) [*B. O.*, p. r., p. 132.]

Paris, le 8 mars 1893.

Le Ministre de la guerre a décidé que les archivistes d'état-major employés dans les divisions d'infanterie seront pourvus, suivant les conditions énoncées à l'instruction ministérielle du 18 décembre 1884, du mobilier de bureau indiqué au devis n° 5 annexé à cette instruction.

N° 83. *Décret étendant à l'Algérie les dispositions du décret du* 15 *septembre* 1885 *relatives au mode et aux conditions du recensement des pigeons voyageurs en France.* [*B. O.*, p. r., p. 118.]

Paris, le 8 mars 1893.

Le décret du 15 septembre 1885 réglant le mode et les conditions du recensement des pigeons voyageurs dans la métropole est applicable à l'Algérie.

N° 84. *Circulaire ministérielle relative au maintien du droit de réquisition pour l'indemnité représentative de viande fraîche.* [*B. O.*, p. r., p. 133.]

Paris, le 10 mars 1893.

Mon cher Général, les crédits inscrits aux différents chapitres de la solde pour le payement de l'indemnité représentative de viande fraîche en ont été distraits en 1893 et réunis dans un chapitre spécial.

Cette mesure, dont le but est de faciliter le contrôle du Parlement, ne doit pas avoir pour résultat de modifier le caractère de cette prestation et de lui faire perdre le bénéfice du droit de réquisition accordé pour le service de la solde par l'article 92 du décret du 31 mai 1862 et l'article 128 du règlement du 3 avril 1869.

MM. les fonctionnaires de l'intendance pourront donc, le cas échéant, émettre au delà des crédits délégués ou sous-délégués pour le service de l'indemnité représentative de viande fraîche, des mandats payables immédiatement sur leur réquisition.

Des instructions dans ce sens vont être adressées par M. le Ministre des finances aux trésoriers-payeurs généraux.

Signé : Gal LOIZILLON.

N° 85. *Instruction complémentaire pour l'inspection générale des corps de troupe de cavalerie.*

Paris, le 11 mars 1893.

Cette instruction est semblable à celle du 11 mars 1892, sauf les articles ci-après :

Proposition pour l'avancement et la décoration. — Ancienneté minima.

Art. 3. L'ancienneté minima à exiger, en 1893, des candidats à l'avancement au choix est fixée :

Pour les lieutenants-colonels.	au 31 décembre 1891.
Pour les chefs d'escadrons...	au 31 décembre 1888.
Pour les capitaines..........	au 31 décembre 1886.
Pour les lieutenants.........	au 31 décembre 1890.

Fonctions spéciales.

Art. 7. *Trésoriers.* — *Officiers d'habillement.* — Il sera fait, pour chacun des emplois de capitaine trésorier et d'officier d'ha-

billement, au moins trois présentations par arrondissement. Ces présentations seront faites au besoin d'office.

Les officiers figurant déjà sur les listes d'aptitude, mais non encore nommés, comptent dans le nombre des présentations d'office à faire par l'inspecteur général. Les officiers proposés pour trésorier ou pour officier d'habillement devront être du grade de capitaine ou en situation d'être promus à ce grade dans le courant de l'année suivante.

L'inspecteur veille à ce que toute présentation d'office soit faite avec le même soin que s'il s'agissait de combler immédiatement une vacance de l'un des emplois en question dans le corps d'où la présentation émane.

Les listes de candidature sont adressées par l'inspecteur général au Ministre et au commandant du corps d'armée pour les régiments placés sous ses ordres.

Permutations entre lieutenants et sous-lieutenants.

Art. 12. La loi du 26 mars 1891 disposant que les emplois de sous-lieutenant prévus par les lois et décrets organiques sont remplis par des sous-lieutenants ou des lieutenants, les officiers de ces deux grades pourront désormais permuter entre eux dans les conditions déterminées par la circulaire ministérielle du 18 avril 1875.

Par suite de cette disposition combinée avec celle du décret du 19 mai 1890, qui a arrêté sur de nouvelles bases le passage à la 1re classe des lieutenants de cavalerie, les officiers de ce grade qui changeront de corps ne seront plus tenus de renoncer à leur ancienneté relative.

Passage des chevaux d'une subdivision d'arme à une autre.

Art. 27. Aux termes de l'article 59 de l'instruction du 20 mars 1890 sur le service courant, le chef de corps établit, quand il y a lieu, des propositions de changement d'arme ou de subdivision d'arme, de passage à l'Ecole d'application de cavalerie, etc.

Les gouverneurs militaires ou généraux commandant les corps d'armée prononcent sur ces propositions ou les transmettent au Ministre, suivant le cas, conformément aux décisions ministérielles des 22 mars 1883 et 29 août 1885.

Cette mesure a pour but de permettre aux régiments de se défaire d'animaux qui, depuis leur livraison par les dépôts de remonte, ont pris de la taille et du gros, et ne conviennent plus à leur subdivision d'arme en raison de ce développement.

A différentes reprises, il a été rendu compte au Ministre que ces dispositions n'étaient pas toujours appliquées judicieusement et qu'on laisse trop souvent dans les régiments de cavalerie légère des chevaux qui conviendraient mieux aux dragons et, dans les

régiments de dragons, des chevaux qui devraient être versés aux cuirassiers.

L'inspecteur général s'assure que ces instructions sont strictement suivies, et, au besoin, il ordonne ou propose les changements d'armes nécessaires.

N° 86. *Instruction complémentaire pour l'inspection générale du service de santé.*

Paris, le 15 mars 1893.

Les seules modifications apportées à l'instruction précédente, en date du 26 mars 1892, sont les suivantes :

PROPOSITIONS POUR L'AVANCEMENT.

Officiers du corps de santé militaire.

Art. 74. Ne pourront être proposés en 1893, pour l'avancement, que les officiers ayant au moins l'ancienneté suivante :

Médecins et pharmaciens-majors de 1re classe.........	31 décembre 1888.
Médecins et pharmaciens-majors de 2e classe..........	31 décembre 1887.
Médecins et pharmaciens aides-majors de 1re classe.....	31 décembre 1890.

Officiers et adjudants d'administration.

Art. 78. Ne peuvent être proposés en 1893 pour l'avancement que les officiers d'administration ayant au moins l'ancienneté suivante :

Officiers d'administration	de 1re classe,	31 décembre 1888.
—	de 2e —	30 juin 1891.
—	adj. de 1re cl.	30 juin 1889.
—	de 2e classe,	31 décembre 1889.

Art. 81. Afin d'éviter tout retard dans les opérations de la commission générale de classement du service de santé, MM. les inspecteurs généraux sont invités à apporter toute la diligence et tout le soin possible dans la transmission des livrets d'inspection.

TITRE XIII.

INSTRUCTION POUR L'INSPECTION DU SERVICE PHARMACEUTIQUE DANS L'ARMÉE.

CHAPITRE PREMIER.

Dispositions générales.

Art. 82. L'inspection du service pharmaceutique a pour obje :

1° De constater la manière dont fonctionne le service pharmaceutique dans les hôpitaux, dans les pharmacies régionales et dans les pharmacies d'approvisionnement;

2° De vérifier le bon état des médicaments dans les approvisionnements du service de santé en campagne;

3° De s'assurer de la régularité et de l'exactitude de la comptabilité spéciale de pharmacie;

4° D'apprécier l'instruction et la capacité professionnelles des pharmaciens militaires et d'annoter les mémoires de proposition les concernant.

Envoi de l'itinéraire.

Art. 83. Pour la fixation de l'itinéraire, le pharmacien inspecteur se conforme à l'instruction sur les inspections générales (dispositions communes à toutes les armes).

Visites et honneurs militaires.

Art. 84. Le pharmacien inspecteur se conforme, pour les visites à faire ou à recevoir, aux prescriptions de l'article 7 des dispositions communes à toutes les armes.

Il reçoit dans chaque place les honneurs militaires qui lui sont dus, conformément aux articles 253, 270 et 306 du décret du 4 octobre 1891 sur le service des places.

Un planton, du grade de caporal ou brigadier, est mis à sa disposition par un des corps ou par l'hôpital militaire.

Relations du pharmacien inspecteur avec les autorités militaires.

Art. 85. Avant de commencer ses opérations dans un corps d'armée, le pharmacien inspecteur prévient le directeur du service de santé de son arrivée, et lui fait connaître l'itinéraire qu'il doit suivre. Le directeur du service de santé lui adresse, en temps utile, les feuilles de notes et les feuillets techniques concernant les pharmaciens du corps d'armée.

Le pharmacien inspecteur ayant à visiter des établissements de natures différentes, informe :

Pour la visite des pharmacies régionales et des pharmacies d'approvisionnement, le directeur du service de santé;

Pour la visite des approvisionnements du service de santé en campagne, le médecin chef de la place ou le médecin chargé de la surveillance de ces approvisionnements;

Pour la visite des pharmacies des hôpitaux militaires, le médecin chef.

CHAPITRE II.

Visites des pharmacies des hôpitaux militaires.

Art. 86. Un pharmacien militaire désigné par le médecin chef se rend chez l'inspecteur pour l'accompagner à l'hôpital et le reconduit à son retour.

Le médecin chef reçoit l'inspecteur à son arrivée et lui présente les pharmaciens attachés à l'hôpital. Il lui remet, revêtu de son visa, un rapport du pharmacien le plus élevé en grade. Ce rapport a pour objet:

1° L'examen des locaux, la constatation des inconvénients qu'ils ont pu présenter et les améliorations à y apporter;

2° Les approvisionnements, leur état de conservation; l'exécution du service au point de vue technique et les observations auxquelles il a donné lieu;

3° Les expertises ou analyses qui ont été demandées par les divers services de l'armée;

4° Les travaux d'instruction des pharmaciens.

Ce rapport est établi en double expédition: l'une est destinée au Ministre; l'autre est conservée aux archives de la direction du corps d'armée.

Le détail des opérations de l'inspecteur est divisé de la manière suivante:

1° Examen des locaux et du matériel de la pharmacie;

2° Examen de l'exécution du service;

3° Examen de la comptabilité et de la situation des médicaments;

4° Examen du personnel.

CHAPITRE III.

Examen des locaux et du matériel de la pharmacie.

Art. 87. L'inspecteur visite en détail les locaux qui dépendent de la pharmacie; il voit s'ils sont assez spacieux, bien distribués, et si l'ordre et la propreté y règnent. Il s'assure que les magasins sont dans une position convenable, favorable à la bonne conservation des substances médicinales. Il examine attentivement les appareils et les ustensiles divers, constate leur bon fonctionnement et leur bon état d'entretien.

Il recherche les moyens d'améliorer toute installation défectueuse ou insuffisante, et se rend compte, à ce sujet, de la valeur des propositions qui peuvent avoir été formulées dans le rapport du pharmacien le plus élevé en grade.

CHAPITRE IV.

EXAMEN DE L'EXÉCUTION DU SERVICE.

Médicaments en général.

Art. 88. L'inspecteur s'assure que toutes les prescriptions réglementaires sont rigoureusement suivies, en ce qui concerne la

réception, la conservation, la préparation et la livraison des médicaments. Il voit si les médicaments sont classés avec méthode, étiquetés avec soin, mis dans des récipients appropriés, et si toutes les précautions sont prises de façon à éviter toute erreur. Il donne à ce sujet des instructions et, s'il y a lieu, invite le médecin chef à prescrire des mesures en vue d'une installation meilleure.

Il s'informe si les médicaments expédiés des pharmacies d'approvisionnement n'ont donné lieu à aucune observation relativement à leur qualité; si, d'autre part, les expéditions parviennent à l'hôpital dans les délais normaux.

Il vérifie par lui-même et par tous les moyens qu'il juge convenables, la qualité des médicaments. Il prélève, s'il y a lieu, des échantillons qu'il adresse au Ministre pour une vérification ultérieure et plus approfondie.

Il propose l'emploi immédiat ou la destruction des substances qui lui paraissent avoir atteint la limite de conservation.

Il s'assure que les compositions officinales sont faites avec le plus grand soin et conformément aux prescriptions du formulaire des hôpitaux militaires. Il vérifie leur qualité ainsi que les rendements obtenus.

PRÉPARATIONS EXTEMPORANÉES.

Service journalier.

Art. 89. L'inspecteur s'informe auprès du médecin chef de la façon dont fonctionne le service pharmaceutique journalier. Il assiste à l'exécution de ce service et en suit les opérations diverses pour juger de l'ensemble de son fonctionnement et de la direction que lui imprime le pharmacien le plus élevé en grade.

Il s'assure que l'on apporte à la préparation des médicaments extemporanés l'attention et la rigueur nécessaires; que les médicaments destinés aux malades sont soigneusement étiquetés; que les médicaments externes sont renfermés dans des fioles en verre coloré, portant une étiquette rouge; qu'enfin, la distribution en est faite avec l'ordre indispensable pour prévenir toute méprise.

Il vérifie la bonne qualité des tisanes; voit si l'infirmier chargé de leur préparation est suffisamment exercé, si les ustensiles qu'il emploie sont tenus proprement et si leur étamage est en bon état.

Armoires spéciales.

Art. 90. L'inspecteur s'assure que l'armoire aux poisons est tenue conformément aux prescriptions du formulaire, que les médicaments qu'elle contient sont étiquetés avec soin, munis d'une bande de papier rouge et disposés avec ordre.

Il s'assure que les contre-poisons usuels sont préparés à

l'avance, que chacun d'eux porte une étiquette relatant les indications, le mode d'emploi et les doses, et qu'ils sont placés dans une armoire bien en vue et d'un accès facile.

Il constate que l'armoire de garde est bien tenue et pourvue conformément aux instructions du médecin chef.

Livraisons aux infirmeries.

Art. 91. L'inspecteur s'enquiert de la façon dont est assuré le service des infirmeries régimentaires et vétérinaires. Il s'assure que l'installation de ce service est bonne et que tout est prévu pour que la répartition des médicaments, préparés et divisés à l'avance dans la mesure du possible, se fasse sans à-coup et sans retard aux époques réglementaires.

Analyses chimiques et expertises.

Art. 92. L'inspecteur examine attentivement le registre des analyses ; il s'assure que les analyses chimiques et les expertises demandées par les divers services de l'armée sont faites avec tout le soin désirable, que les procédés suivis sont conformes aux données de la science, et que les conclusions présentées sont rationnelles et pratiques.

Il s'assure que la qualité des denrées et substances médicamenteuses diverses, qui font l'objet d'achats sur place, est rigoureusement contrôlée. Il se fait présenter quelques-unes des denrées fournies à la pharmacie et constate leur bonne qualité.

Il s'assure également que l'analyse des eaux qui servent à l'alimentation de l'hôpital et de la garnison a été faite avec soin, et que l'étamage des divers ustensiles a été vérifié.

Il se rend compte de la conservation des réactifs et de leur approvisionnement ainsi que du bon état des instruments et appareils divers du laboratoire.

Il voit si les instruments de précision sont l'objet d'un entretien minutieux, condition essentielle d'un bon fonctionnement. Il propose la mise à la charge du pharmacien le plus élevé en grade de toute détérioration imputable à la négligence.

Il signale, au besoin, au Ministre l'utilité de développer les ressources du laboratoire d'expertise.

Matériel de mobilisation.

Art. 93. L'inspecteur visite les approvisionnements du service de santé en campagne, entreposés dans l'hôpital.

Il constate que la conservation des médicaments qui existent dans ces approvisionnements est assurée par des échanges réguliers et méthodiques avec le service courant.

Il provoque, s'il y a lieu, la mise en consommation des substances qui lui paraissent avoir atteint la limite de conservation.

Infirmiers attachés à la pharmacie.

Art. 94. L'inspecteur se fait présenter les infirmiers attachés au service de la pharmacie; il s'assure qu'ils savent lire facilement et écrire lisiblement; que leur fidélité est suffisamment éprouvée, et que leur chef a su leur inspirer les sentiments de discipline et d'ordre indispensables dans ce service spécial.

Il se rend notamment compte que la part d'attributions qui leur est dévolue dans le service n'est pas excessive et ne dépasse pas la limite de leurs aptitudes.

CHAPITRE V.

COMPTABILITÉ ET SITUATION DES MÉDICAMENTS.

Art. 95. L'inspecteur vérifie la bonne tenue des écritures du pharmacien; il constate que toutes les pièces de comptabilité sont à jour et établies régulièrement.

Il porte son attention sur le soin et l'exactitude avec lesquels ont été faits les inventaires trimestriels, ainsi que sur la nature et les causes des déficits et excédents mentionnés sur les certificats administratifs ou sur les procès-verbaux de pertes.

Il recherche si l'état des approvisionnements au jour de sa visite est en rapport avec les besoins présumés du service. Il signale au Ministre les approvisionnements excessifs et particulièrement ceux des substances dont la conservation est limitée.

Il fait l'inventaire d'un certain nombre de médicaments et s'assure de la concordance entre les écritures et les existants.

Les excédents et les déficits constatés sont inscrits sur le compte annuel et donnent lieu à des procès-verbaux qui sont établis dans la forme réglementaire.

Il appose son visa sur les registres tenus par le pharmacien le plus élevé en grade, après y avoir inscrit les observations que leur examen a pu lui suggérer.

CHAPITRE VI.

EXAMEN DU PERSONNEL.

Art. 96. L'inspecteur s'assure que le pharmacien le plus élevé en grade possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour diriger le service qui lui est confié. Il constate par des interrogations le savoir et la valeur professionnelle des pharmaciens placés en sous-ordre. Il s'informe des travaux scientifiques qu'ils ont faits et leur donne les conseils qu'il juge utiles pour la direction à suivre dans leurs études. Il insiste sur la nécessité de se tenir au courant de la science et d'être constamment en mesure

d'éclairer l'autorité supérieure sur toutes les questions de chimie appliquée à l'hygiène.

Il signale au Ministre les pharmaciens qu'il reconnait capables de diriger un service plus important, ainsi que ceux chez lesquels il a constaté des aptitudes spéciales pour le service des pharmacies d'approvisionnement ou des laboratoires d'analyse. Il signale également ceux qu'il y aurait lieu de déplacer d'office ou de mettre en sous-ordre.

Notes et propositions.

Art. 97. Le jour de son inspection, l'inspecteur reçoit des directeurs du service de santé les feuilles de notes et les feuillets techniques des pharmaciens compris dans son arrondissement d'inspection annuelle.

Pour permettre au pharmacien inspecteur d'inscrire ses notes, le cadre réservé aux notes de l'inspecteur général sera divisé en deux parties égales par une colonne verticale; la case de droite est destinée à l'inspecteur général, celle de gauche, au pharmacien inspecteur.

Après ~~avoir~~ recueilli les documents de tout genre qui peuvent servir à l'éclairer, l'inspecteur annote les feuillets techniques ainsi que les feuilles de notes et les transmet ensuite au médecin inspecteur général de l'arrondissement. Il s'attache à donner des notes suffisamment circonstanciées, de telle sorte que le Ministre puisse apprécier exactement la valeur morale, l'instruction, la manière de servir et l'état physique de ceux qui en sont l'objet.

Ordre général.

Art. 98. A la fin de ses opérations dans chaque hôpital, le pharmacien inspecteur laisse un ordre dans lequel il consigne ses observations. Cet ordre est écrit sur le registre prescrit par l'article 264 du règlement sur le service de santé.

CHAPITRE VII.

INSPECTION DES PHARMACIES RÉGIONALES.

Art. 99. Les pharmacies régionales sont inspectées de la même manière que les pharmacies des hôpitaux.

L'inspecteur examine les locaux, le matériel, l'exécution du service, la comptabilité et le personnel.

Il apporte une attention toute particulière au matériel de mobilisation. Il s'assure que les médicaments de nature altérable sont retirés régulièrement des approvisionnements et livrés aux infirmeries du corps d'armée pour être remplacés par des quantités égales de substances de préparation récente.

Il propose au Ministre les améliorations qui lui paraissent

désirables tant au point de vue de l'installation matérielle que de l'extension des attributions des pharmacies régionales.

CHAPITRE VIII.

INSPECTION DES PHARMACIES D'APPROVISIONNEMENT.

Art. 100. Les pharmacies d'approvisionnement sont inspectées de la même manière que les pharmacies des hôpitaux. L'inspecteur, accompagné du directeur ou son délégué et des pharmaciens attachés à l'établissement, examine les locaux, les divers approvisionnements, le matériel, l'exécution du service, la comptabilité et le personnel.

Il s'assure, notamment, que les locaux sont suffisants et bien distribués, et qu'ils présenteront, en cas de mobilisation, toutes les ressources indispensables. Il signale toutes les améliorations qui lui paraissent devoir être apportées dans l'installation de ces établissements.

Il s'assure du bon état et du bon fonctionnement des appareils spéciaux et propose, s'il y a lieu, leur remplacement par des appareils plus perfectionnés.

Il constate le bon état des approvisionnements. Il s'assure que les substances toxiques sont suffisamment désignées à l'attention et que les substances inflammables sont logées de façon à éviter tout risque d'incendie.

Il voit si l'importance des approvisionnements est bien en rapport avec les besoins du service, si la réserve de mobilisation est constituée conformément aux ordres du Ministre et si tout est prévu pour assurer la rapidité des expéditions et, en même temps, pour éviter toute erreur.

Il apporte une attention particulière à l'examen de certains médicaments essentiels, tels que le chloroforme, l'opium, les quinquinas, les alcaloïdes, l'iodoforme, l'acide phénique cristallisé, etc., et s'assure de leur bonne qualité. Il constate par l'examen du registre de réception que ces opérations sont faites régulièrement par les commissions spéciales nommées par le Ministre et que les médicaments sont, avant d'être reçus, analysés avec la plus grande rigueur.

Il vérifie la qualité et le rendement des compositions officinales spéciales à ces établissements.

Il s'assure que le matériel est bien entretenu et que les modèles-types adoptés sont les plus avantageux et les plus perfectionnés.

Il signale au Ministre le matériel hors nomenclature qui n'est plus susceptible d'emploi.

Il recherche toutes les économies qui lui paraissent pouvoir être réalisées dans le mode d'approvisionnement, de préparation et d'expédition des médicaments.

Il se fait rendre compte de la situation du personnel ouvrier et s'assure qu'il est discipliné et bien exercé.

CHAPITRE IX.

INSPECTION DES APPROVISIONNEMENTS DU SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

Art. 101. Le pharmacien chargé de la visite trimestrielle des approvisionnements et l'officier d'administration gestionnaire, qui en a la gestion, sont présents à l'inspection.

Le pharmacien inspecteur s'assure que les médicaments qui entrent dans la composition des unités collectives sont en bon état, que leur conservation est assurée par des échanges réguliers et prévus à l'avance entre le service courant et le service de réserve, et que les visites trimestrielles sont faites régulièrement et avec toute l'attention nécessaire.

Il signale au Ministre les améliorations à apporter dans la constitution même de ces approvisionnements et particulièrement les substances médicamenteuses de conservation difficile qui pourraient être supprimées ou remplacées par des substances similaires moins altérables.

Il recherche les moyens de prévenir les pertes ou détériorations qui résultent de l'installation de ces approvisionnements dans les magasins humides et dans les forts.

Il provoque le renouvellement et la mise en consommation des substances qui lui paraissent avoir atteint la limite de conservation.

CHAPITRE X.

COMPTES RENDUS DE L'INSPECTION.

Art. 102. Le pharmacien inspecteur fait parvenir successivement au Ministre, sous le timbre de la 7e Direction (Bureau des Hôpitaux), ses rapports par place et par établissement.

Lorsqu'il a terminé sa mission, il résume dans un rapport d'ensemble, qu'il transmet également au Ministre, les observations générales auxquelles elle a donné lieu, ainsi que les améliorations qui lui paraissent avantageuses. Il fait connaître sur un état spécial les auteurs des rapports fournis par les pharmaciens les plus élevés en grade, qui peuvent avoir mérité une citation au *Bulletin officiel.*

Le Ministre de la guerre,

Signé : Gal LOIZILLON.

N° 87. *Note ministérielle relative à la tenue des barèmes de l'indemnité de route.* (D. Serv. adm.; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 139.]

Paris, le 19 mars 1893.

L'article 63 *bis* (nouveau) du règlement du 12 juin 1867, sur le service des frais de route des militaires isolés, prescrit l'établissement de barèmes de l'indemnité de route, et une lettre collective du 26 juillet 1888 a fixé les conditions dans lesquelles ces barèmes devaient être établis pour la première fois.

Depuis cette époque, l'attention du Ministre de la guerre a été appelée sur les inconvénients qui résultent de la diversité des formes de ces barèmes dont la contexture n'avait pas, à l'origine, paru devoir être réglementée.

Le Ministre a décidé, en conséquence, qu'à l'avenir les dispositions ci-après seront observées :

1° Lorsqu'il y aura lieu de renouveler les barèmes actuellement en service dans les sous-intendances, les suppléances, les corps de troupe ou établissements, il sera fait usage d'imprimés conformes au modèle ci-joint;

2° Tout barème en service doit avoir un caractère officiel, c'est-à-dire porter, soit en original, soit en copie certifiée conforme, la mention datée de l'approbation du général commandant le corps d'armée;

3° Les rectifications à faire subir aux barèmes, par suite de l'ouverture de nouvelles voies de communication ou pour toute autre cause, sont soumises au général commandant le corps d'armée, puis notifiées par le directeur du service de l'intendance aux services ou corps intéressés, dans la forme du barème.

Les états récapitulatifs sont numérotés suivant une série unique par place; ils forment un dossier annexé au barème qu'ils concernent. Les rectifications sont faites sur le barème à l'encre de couleur avec la mention marginale du numéro de l'état rectificatif;

4° Lorsqu'un barème est trop surchargé de rectifications et risque de devenir peu lisible, il doit être renouvelé. Le nouveau document est soumis à la certification conforme du sous-intendant militaire;

5° Les officiers, fonctionnaires et corps de troupe appelés à préparer ou à vérifier les barèmes, à mandater ou à payer les indemnités de route, doivent être pourvus :

a) A leur convenance, de tableaux donnant (officiers et troupe) pour toutes les distances, le décompte de l'indemnité kilométrique de transport, soit par les voies ferrées, soit en diligence;

b) De tableaux pour servir au décompte de l'indemnité journalière des hommes de troupe voyageant isolément lorsque le

trajet comporte un parcours à pied suivi ou précédé d'un transport en chemin de fer. Ces derniers tableaux sont déjà prévus par la circulaire ministérielle du 2 août 1880 (*Journal militaire*, partie supplémentaire, p. 403) et par la dépêche ministérielle du 13 novembre 1891 (12e appendice au règlement sur les frais de route);

6° Le renouvellement des barèmes actuels dans les conditions du présent modèle se fera simultanément pour tous les services, corps ou établissements d'un corps d'armée lorsque le général commandant ledit corps aura, d'après l'avis du directeur du service de l'intendance, jugé que la diversité des formules en service ou les surcharges trop nombreuses résultant des rectifications rendent ce renouvellement nécessaire;

7° Les imprimés des barèmes, ceux des tableaux prévus à l'article 5 ou des états rectificatifs sont à la charge des frais de bureau des fonctionnaires, des suppléants ou des trésoriers, chacun pour ce qui le concerne.

Le Ministre de la guerre,

Signé : Gal LOIZILLON.

• CORPS D'ARMÉE.

PLACE D

BARÈME DE L'INDEMNITÉ DE ROUTE

Barème indiquant les itinéraires et les distances de la place ci-dessus à chacun des chefs-lieux de canton du territoire et à chacun des lieux de garnison ou établissements militaires.

Le présent barème est destiné à l'exécution du service par l (1)

(1) La sous-intendance de....
Ou la suppléance de..... .
Ou le • régiment de.....



EXTRAIT DE LA NOTE MINISTÉRIELLE DU 19 MARS 1893.

1. Lorsqu'il y a lieu de renouveler les barèmes en service dans les sous-intendances, les suppléances, les corps de troupe ou établissements, il est fait usage d'imprimés conformes au présent modèle.

2. Tout barème en service doit avoir un caractère officiel, c'est-à-dire porter soit en original, soit en copie certifiée conforme, la mention datée de l'approbation du général commandant le corps d'armée.

3. Les rectifications à faire subir aux barèmes par suite de l'ouverture de nouvelles voies de communication, ou pour toute autre cause, sont soumises au général commandant le corps d'armée puis notifiées par le directeur du service de l'intendance aux services ou corps intéressés dans la forme du barème.

Les états rectificatifs sont numérotés suivant une série unique par place ; ils forment un dossier annexé au barème qu'ils concernent. Les rectifications sont faites sur le barème à l'encre de couleur avec la mention marginale du numéro de l'état rectificatif.

4. Lorsqu'un barème est trop surchargé de rectifications, et risque de devenir peu lisible, il doit être renouvelé ; le nouveau document est soumis à la certification conforme du sous-intendant militaire.

5. Les officiers, fonctionnaires et corps de troupe appelés à préparer ou à vérifier les barèmes, à mandater ou à payer des indemnités de route doivent être pourvus :

a. A leur convenance, de tableaux donnant (officiers et troupe) pour toutes les distances le décompte de l'indemnité kilométrique de transport, soit par les voies ferrées, soit en diligence ;

b. De tableaux pour servir au décompte de l'indemnité journalière, lorsque le trajet comporte un parcours à pied suivi ou précédé d'un transport en chemin de fer. Ces derniers tableaux sont déjà prévus par la circulaire ministérielle du 2 août 1880 (*Journal militaire*, partie supplémentaire, page 403) et par la dépêche ministérielle du 13 novembre 1891 (12e appendice au règlement sur les frais de route).

6. Les imprimés des barèmes, ceux des tableaux prévus ci-dessus à l'article 5 ou des états rectificatifs sont à la charge des frais de bureau des fonctionnaires, des suppléants ou des trésoriers, chacun pour ce qui le concerne.

La colonne 3 du barème ne sera pas remplie pour les localités desservies par une station de chemin de fer.

Les distances kilométriques par voie de terre (fins de parcours) doivent être en concordance avec celles du livret spécial des fins de parcours en dehors des voies ferrées.

PREMIÈRE PARTIE.

CHEFS-LIEUX DE CANTON

Cette partie comprend : les chefs-lieux de département, d'arrondissement ou de canton, dans l'ordre indiqué au *Bulletin des Lois*, par le décret le plus récent, donnant le tableau authentique de la population de la France actuellement.

(Décret du 31 décembre 1891.)

LOCALITÉS chefs-lieux DE DÉPARTEMENT d'arrondissement et de canton.	ITINÉRAIRES sur les VOIES FERRÉES.	STATIONS où les militaires doivent quitter les voies ferrées.	DISTANCE KILOMÉTRIQUE. VOIE DE FER. 1/4 tarif.	1/2 tarif.	Plein tarif.	Par voie de terre fins de parcours.	NOMBRE DE JOURNÉES donnant droit à l'indemnité de route.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
AIN.								
Arrondiss. de Belley.								
Ambérieu.								
Belley.								

DEUXIÈME PARTIE.

Lieux de garnison, établissements militaires, camps, forts, etc., qui, n'étant pas chefs-lieux de département, d'arrondissement ou de canton, ne figurent pas à la première partie.

Les localités à faire figurer à cette partie sont d'abord celles indiquées au livret d'emplacement des troupes. On y ajoute, en outre, toutes autres au fur et à mesure des circonstances locales.

Si la distance d'une localité non inscrite à la 2e partie n'est pas connue, on appliquera la distance au chef-lieu de canton dans lequel se trouve la localité.

Les localités sont inscrites à la 2e partie dans l'ordre alphabétique, en réservant les intervalles nécessaires aux intercalations ultérieures.

LIEUX de garnison, établissements militaires, camps, forts, etc., qui, n'étant pas chefs-lieux de département, d'arrondissement ou de canton, ne figurent pas à la première partie.	CANTONS et ARRONDISSEMENTS.	ITINÉRAIRES sur les VOIES FERRÉES.	STATIONS où les militaires doivent quitter les voies ferrées.	DISTANCE KILOMÉTRIQUE. VOIE DE FER. 1/4 tarif.	1/2 tarif.	Plein tarif.	Par voie de terre fins de parcours.	NOMBRE DE JOURNÉES donnant droit à l'indemnité de route.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

LIEUX de garnison, établissements militaires, camps, forts, etc., qui n'étant pas chefs-lieux de département, d'arrondissement ou de canton, ne figurent pas à la première partie.	CANTONS et ARRONDISSEMENTS.	ITINÉRAIRES sur les VOIES FERRÉES.	STATIONS où les militaires doivent quitter les voies ferrées.	DISTANCE KILOMÉTRIQUE. VOIE DE FER. 1/4 tarif.	1/2 tarif.	Plein tarif.	Par voie de terre fine de parcours.	NOMBRE DE JOURNÉES donnant droit à l'indemnité de route.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

CERTIFIÉ par le Sous-Intendant militaire.

A , le 189 .

Vu :

L'Intendant militaire, Directeur,

APPROUVÉ :

Le Général commandant le • corps d'armée,

N° 88. *Note ministérielle relative à l'allocation et à la composition des rations de vivres de campagne.* (D. Serv. adm.; Subsistances militaires.) [*B. O.*, p. r., p. 137.]

Paris, le 17 mars 1893.

Le Ministre fait connaître que, en vertu de deux décisions en date du 17 octobre 1890 et du 11 janvier 1893, il y a lieu de modifier ainsi qu'il suit les dispositions de la décision ministérielle en date du 19 mai 1890, insérée au *Journal militaire*, savoir :

Observations générales.

Au texte des 2e, 3e, 4e et 5e alinéas, substituer la rédaction suivante :

« Des suppléments extraordinaires peuvent être alloués accidentellement, à raison des fatigues exceptionnelles supportées par une troupe, ou à raison d'un effort particulier exigeant une plus grande réparation de forces. Ils peuvent s'ajouter aussi bien à la ration forte qu'à la ration normale. Ils sont accordés pour un seul jour, sauf à être renouvelés, s'il y a lieu. Les officiers y ont droit, comme les hommes de troupe, proportionnellement au nombre de rations qui leur sont allouées d'après les tarifs.

« Le général commandant en chef une armée peut apporter des modifications aux tarifs des rations arrêtées par le Ministre; en principe, c'est lui qui fixe le passage d'une ration à l'autre, alloue les suppléments de ration, prescrit toutes substitutions qu'il juge utiles et accorde, en remplacement des vivres, une indemnité représentative dont il fixe le montant sur la proposition de l'intendant de l'armée.

« Néanmoins, les généraux commandant les corps d'armée, les divisions de cavalerie indépendante et tout officier général commandant une troupe opérant isolément ont les mêmes droits en ce qui concerne le passage d'une ration à l'autre, les suppléments, les substitutions et l'indemnité représentative, à charge d'en rendre compte.

« Le droit de prescrire des substitutions et d'allouer l'indemnité représentative est aussi accordé aux généraux commandant les divisions d'infanterie, qu'elles opèrent ou non avec le corps d'armée.

« Quand on vit sur le pays, le droit de prescrire des substitutions est dévolu à tout officier, chef de corps ou de détachement.

« Une indemnité en remplacement de vivres est accordée lorsque les ressources locales sont abondantes; elle sera surtout allouée aux isolés (plantons, vélocipédistes, télégraphistes, ordonnances...) et aux petits détachements (postes de correspondance, cavaliers d'escorte...)

TARIFS DE RATION.

Sel :

Ration forte.... } 20 gr. au lieu de 16.
Ration normale. }

Sucre :

Ration forte : 31 gr. au lieu de 21.

Café :

Ration forte : 24 gr. au lieu de 16.

Ces modifications devront être faites à la main sur tous les exemplaires de la décision du 19 mai 1890 existant dans les archives militaires.

N° 89. *Note ministérielle modifiant l'instruction du 4 avril 1890, relative aux dispositions à prendre en cas de mobilisation pour l'exécution du service du chauffage et de l'éclairage des troupes.* (D. Serv. adm.; Subsistances militaires.) [*B. O.*, p. r., p. 148.]

Paris, le 19 mars 1893.

Le Ministre fait connaître que, par modification aux dispositions de l'instruction du 4 avril 1890, la masse du chauffage cessera de fonctionner le deuxième jour de la mobilisation, au lieu du premier, et qu'à partir du deuxième jour, la fourniture du combustible nécessaire aux corps de troupe sera assurée, en principe, dans les places ouvertes ainsi que dans les places fortes et les forts, comme le prévoit ladite instruction.

La date de la résiliation des marchés de combustibles passés par les corps en temps de paix sera également reportée du premier au deuxième jour de la mobilisation.

N° 90. *Circulaire ministérielle relative aux dépenses faites dans les corps de troupe pour le service de l'armement.* [*B. O.*, p. r., p. 148.]

Paris, le 21 mars 1893.

Mon cher Général, afin de permettre à l'administration centrale du département de la guerre de tenir la comptabilité des dépenses engagées prescrite par l'article 59 de la loi de finances du 26 décembre 1890, il est indispensable que je sois renseigné en temps utile sur les dépenses faites par les corps de troupe pour le service de l'armement.

J'ai l'honneur, en conséquence, de vous prier de vouloir bien

prescrire aux corps de troupe et détachements placés sous votre autorité de m'adresser directement, sans bordereau ni lettre d'envoi, et sous le timbre de la présente dépêche :

1° Le 10 du premier mois de chaque trimestre, le relevé des dépenses faites au compte de l'Etat, pendant le trimestre précédent, pour l'entretien de l'armement (ce relevé reproduira, en un seul chiffre, le total du mémoire du chef armurier et des factures pour fourniture d'huile, graisse, etc., pour l'armement de réserve quand ces fournitures ne sont pas faites par le chef armurier);

2° Le 10 du mois de novembre de chaque année, un état indiquant le total probable des dépenses déjà faites ou à faire, au compte de l'Etat, pour le même service, pendant le 4e trimestre.

Les rectifications (augmentations ou diminutions) apportées dans le courant d'un trimestre aux pièces comptables des trimestres précédents du même exercice devront être comprises dans le relevé des dépenses du service de l'armement concernant ce trimestre.

Il ne sera pas tenu compte, dans les relevés, des dépenses des fonds divers pour les pièces d'armes, du remboursement de la valeur de ces pièces par l'armurier, des versements au Trésor pour pertes, moins-values, réparations en manufacture, etc., c'est-à-dire d'aucune recette, ni d'aucune dépense autre que celles qui sont comprises dans le mémoire du chef armurier ou dans les factures pour fournitures de matières destinées au graissage des armes de réserve.

Ces états, conformes au modèle ci-après, seront fournis à partir du 10 avril 1893 par tous les corps ou détachements au titre desquels il est établi trimestriellement un mémoire de chef armurier. Les portions centrales ne produiront ces états que pour leurs dépenses propres et n'y comprendront pas celles de leurs détachements.

En un mot, l'ensemble de ces états devra donner, sans double emploi, le total des dépenses faites pendant le trimestre pour le service de l'armement, à l'exception de celles qui sont payées par les soins des établissements de l'artillerie ou sur le budget particulier des écoles ou autres établissements.

C'est d'après cette règle générale que vous voudrez bien faire répondre aux demandes de renseignements qui pourraient vous être adressées.

Je vous prie de vouloir bien transmettre aux différents services, corps ou détachements intéressés les exemplaires ci-joints de la présente dépêche.

Signé : Gal Loizillon.

• CORPS D'ARMÉE.

Exécution de la lettre collective n° 1-1 du 21 mars 1893.

—

PLACE DE

A Monsieur le Ministre de la guerre (3e Direction : *Artillerie et Équipages militaires*. — 2e Bureau : *Matériel*. — 4e Section : *Armes portatives*).

(1) Indication du corps ou détachement.

(2) Montant total en chiffres des dépenses faites ou de l'évaluation des dépenses probables.

On ne doit y comprendre que les dépenses figurant sur le mémoire du chef armurier et, le cas échéant, sur les factures pour fourniture de matières destinées au graissage et au nettoyage des armes de réserve.

(1)

{ Total / Évaluation } des dépenses { faites / probables } au compte de l'État,
pendant le • trimestre 189 .
pour le service de l'armement.

---

(2)

A , le 10 189 .

L'Officier d'armement,

Vu :

Le Chef de { *corps*, / *détachement*,

Format : 1/4 feuille papier écolier.

N° 91. *Note ministérielle modifiant le mode de payement des fonds particuliers des détenus militaires renvoyés dans leurs foyers en sortant des établissements pénitentiaires militaires.* (D. Cav. ; Justice militaire.) [*B. O.*, p. r., p. 155.]

Paris, le 22 mars 1893.

Le Ministre de la guerre a décidé, le 22 mars 1893, que tout condamné militaire qui, à sa sortie des établissements pénitentiaires (ateliers de travaux publics, pénitenciers ou prisons militaires), sera renvoyé dans ses foyers, recevra immédiatement la totalité des sommes lui revenant d'après le relevé de son compte particulier.

Les circulaires des 2 septembre 1878 et 3 mars 1888 sont abrogées.

N° 92. *Note ministérielle portant modifications aux dispositions du règlement du 9 février* 1889, *sur l'organisation et le fonctionnement du service de la télégraphie légère dans les troupes de cavalerie.* (D. Gén. ; Personnel du Génie.) [*B. O.*, p. r., p. 151.]

Paris, le 22 mars 1893.

Le règlement du 9 février 1889 sera modifié dans certains de ses articles et aux tableaux A et B annexes, conformément aux dispositions spécifiées ci-après :

ARTICLE 13, dernier paragraphe.

Au lieu de : « (Etat-major général, Télégraphie militaire.) »
Mettre : « (D. Génie; Matériel du Génie.) »

ARTICLE 17.

Ajouter à la suite de cet article un article 17 *bis*, ainsi conçu :

Visite et inspection annuelles du matériel d'instruction des écoles régionales de télégraphie légère.

« Art. 17 *bis*. Le lot de matériel d'instruction affecté à chaque école régionale est conservé, en dehors des exercices d'instruction, par le service du génie. L'entretien de ce matériel est assuré par le service du génie et par les soins du dépôt central de la télégraphie militaire dans les conditions prévues par l'instruction

du 28 janvier 1890, relative à l'entretien du matériel de la télégraphie militaire. »

Article 18, paragraphe unique.

Au lieu de : « (Télégraphie militaire) », *mettre :* « (D. Génie; Matériel du génie) ».

Article 25, premier paragraphe.

Au lieu de : « vingt jours », *mettre :* « vingt-huit jours » et après Lyon, *ajouter :* « Limoges ».

Article 26, premier paragraphe.

Au lieu de : « d'une division de cavalerie ou de trois brigades de corps », *mettre :* « de trois ou quatre brigades, les trois brigades d'une même division indépendante étant convoquées dans la même série ».

Article 27, premier paragraphe.

Troisième ligne. *Au lieu de :* « prend en charge », *mettre :* « reçoit du service local du génie ».

Article 31, premier paragraphe.

Troisième ligne. *Au lieu de :* « (Etat-major général; Télégraphie militaire) », *mettre :* « (D. Cavalerie; Cabinet) ».

Article 32.

L'article 32 est supprimé et remplacé par le suivant :

« Matériel d'instruction.

« Art. 32. Le matériel d'instruction nécessaire au fonctionnement de l'école et dont le tableau A indique le détail, est délivré par le service local du génie au corps de troupe auquel l'école est rattachée au moment de l'ouverture de cette école. Il n'est réintégré par ledit corps au même service qu'après la clôture des grandes manœuvres. »

Art. 44. Remplacer le titre de cet article par le suivant :

« Organisation du service télégraphique. »

Premier paragraphe. Commencer ce paragraphe par les mots : « En principe ».

Troisième paragraphe, troisième ligne. Supprimer : « une période d'instruction » et ajouter après « optique d'Alger » : « une période d'instruction à une partie de laquelle assistent les

télégraphistes titulaires », puis compléter cet article ainsi qu'il suit :

« Par exception aux règles qui précèdent, les régiments de chasseurs d'Afrique désignés pour être employés en Europe, en cas de guerre, sont pourvus du même personnel télégraphique que les régiments de cavalerie de France; mais leur matériel télégraphique de mobilisation reste emmagasiné en France, et ils ne possèdent, en temps de paix, que les deux appareils optiques légers dont sont dotés les autres régiments. Ils envoient leurs élèves télégraphistes à l'Ecole de Saumur dans les conditions fixées à l'article 7; leurs cavaliers télégraphistes titulaires accomplissent la période d'instruction annuelle prévue aux articles 25 et suivants à l'Ecole d'Alger, qui dispose à cet effet du matériel de télégraphie légère nécessaire. L'époque et la durée de cette période d'instruction sont déterminées par le général commandant le 19e corps d'armée. »

Ajouter à la suite de l'article 44 un article 44 *bis*, ainsi rédigé :

« Réparation et entretien du matériel.

« Art. 44 *bis*. Chaque année, au moment de leur réunion à l'Ecole d'Alger, les télégraphistes des corps emportent avec eux à ladite école leurs appareils optiques pour y être vérifiés et réparés s'il y a lieu. Ils rapportent ces appareils à leur retour.

« Dans le cas où un appareil ne pourrait plus fournir un bon service et ne serait plus susceptible d'être réparé, il serait remplacé par les soins de ladite école.

« Les corps s'adressent également à l'Ecole d'Alger pour obtenir, dans le courant de l'année, le remplacement des appareils qui seraient mis hors de service pour cas de force majeure ou toute autre cause. »

ANNEXE.

Etat A. *Au lieu de :* « 2 », *mettre :* « 4 » en regard de : Lots complets de matériel d'un atelier régimentaire.

Supprimer : « Piles légères..... 12 ».

Au lieu de : « Téléphones Aubry avec cornes d'appel..... 6 », *mettre :* « Postes téléphoniques à 3 téléphones Aubry......... 3 ».

Supprimer le premier paragraphe de la colonne « Observations » commençant par : « En outre » et se terminant par : « Supprimé ».

TABLEAU B.

Par suite de la création d'une école régionale de télégraphie légère à Limoges, ce tableau est à modifier de la manière suivante :

DÉSIGNATION des écoles régionales.	DÉSIGNATION des régiments de cavalerie qui envoient leurs cavaliers télégraphistes dans les écoles régionales désignées ci-contre.	DATE à laquelle les cavaliers télégraphistes devront être rendus à l'École régionale de télégraphie légère (1).	DATE à laquelle les cavaliers télégraphistes quitteront l'École pour rejoindre leur corps.	DÉSIGNATION DES FONCTIONNAIRES qui devront en principe être appelés à diriger l'instruction des cavaliers télégraphistes (2).
Versailles......	1re division et 5e brigade de corps...........	1er avril.	29 avril.	Fonctionnaire de la 1re division.
	1re, 2e, 3e et 4e brigades de corps...........	1er mai.	29 mai.	— proposé pour la télégraphie légère.
	5e division..............................	1er juin.	29 juin.	Fonctionnaire de la 5e division.
Lunéville......	2e division et 6e brigade de corps............	1er avril.	29 avril.	Fonctionnaire de la 2e division.
	3e division..............................	1er mai.	29 mai.	— 3e —
	4e division et 6e brigade *bis* de corps.........	1er juin.	29 juin.	— 4e —
Lyon..........	6e division et 14e brigade de corps...........	1er avril.	29 avril.	Fonctionnaire de la 6e division.
	7e, 8e, 13e et 15e brigades de corps..........	1er mai.	29 mai.	— proposé pour la télégraphie légère :
Limoges.......	9e, 10e, 11e, 12e brigades de corps..........	1er mai.	29 mai.	Fonctionnaire proposé pour la télégraphie légère.
	16e, 17e, 18e brigades de corps.............	1er juin.	29 juin.	Id.

Les renvois (1) et (2) sont maintenus sans modifications.

ERRATA.

JOURNAL MILITAIRE, 1er SEMESTRE 1891, PAGE 51, TABLEAU N° 1.
(Voir aussi 1er semestre 1893, page 431.)

Instruction du 3 janvier 1891 portant organisation du service dans les états-majors.

3e ligne (1er, 6e, 7e, 14e et 15e corps d'armée), colonne : capitaines; *au lieu de* : 2, *lire* 3 (H) et ajouter, dans la colonne d'observations, ce qui suit :
(H) 4 capitaines dans le 6e corps d'armée.

JOURNAL MILITAIRE, 2e SEMESTRE 1892.

Note ministérielle du 17 novembre 1892, relative aux instruments en usage dans les musiques et fanfares.

Page 302.
Rectifier le tableau comme il suit :

DÉSIGNATION DES INSTRUMENTS en usage dans l'armée.	MODIFICATIONS — Fixations actuelles.	MODIFICATIONS — Augmentations.	MODIFICATIONS — Diminutions.	MODIFICATIONS — Fixations nouvelles.	OBSERVATIONS.
Au lieu de :					
Grande flûte en ut — en bois.....	1	»	1	»	
Grande flûte en ut — en métal...	1	1	»	2	
....					
....					
TOTAUX....	19	7	7	19	
Lire :					
Grande flûte en ut — en bois.....	1	»	1	»	
Grande flûte en ut — en métal ...	»	1	»	1	
....					
....					
TOTAUX.......	18	7	7	18	

N° 93. *Instruction pour l'admission à l'Ecole supérieure de guerre en* 1894. [*B. O.*, p. s.]

Paris, le 24 mars 1893.

CONCOURS.

L'admission à l'Ecole a lieu par la voie du concours.

Ce concours comprend : 1° des épreuves écrites déterminant l'admissibilité; 2° des épreuves orales; 3° une épreuve d'équitation.

Les lieutenants et capitaines de toutes armes sont admis à se présenter au concours s'ils remplissent les conditions suivantes : avoir, au 31 décembre de l'année du concours, au moins cinq ans de grade d'officier, et, au 1er février de la même année, trois ans de service effectif dans les troupes.

Les lieutenants et capitaines de l'infanterie et de l'artillerie de marine peuvent, avec l'autorisation du Ministre de la marine, prendre part aux épreuves du concours dans les mêmes conditions que les officiers de l'armée de terre.

Les officiers ayant déjà échoué trois fois aux examens ne pourront plus être admis à concourir.

Les officiers qui, réunissant les conditions indiquées ci-dessus, désirent prendre part au concours, devront remettre leur demande à leur chef de corps ou de service. Ces demandes seront transmises par la voie hiérarchique, du 1er au 10 août, à MM. les gouverneurs militaires de Paris et de Lyon, si les candidats sont placés directement sous leurs ordres, ou à MM. les commandants de corps d'armée, avec l'avis du chef de corps, et celui des officiers généraux sous les ordres desquels les candidats sont placés.

La transmission des demandes aura lieu par l'intermédiaire de l'inspecteur général, pour les candidats dont le gouverneur militaire ou le commandant de corps d'armée n'est pas lui-même l'inspecteur général.

Les dossiers transmis à MM. les gouverneurs militaires ou commandants de corps d'armée devront contenir les pièces suivantes :

1° Un état nominatif des candidats, avec une appréciation sur chacun d'eux au point de vue de son admission ou de sa non-admission au concours. Cette appréciation y est inscrite par l'autorité qui transmet la demande au gouverneur militaire ou au commandant du corps d'armée;

2° Pour chaque candidat :

a. L'état des services de l'officier ;

b. Le relevé *in extenso* du registre du personnel de l'officier depuis le commencement de sa carrière (1) ;

c. La feuille d'inspection comportant les notes des chefs hiérarchiques et, s'il y a lieu, de l'inspecteur général; toutes ces notes

(1) Il est indispensable que ce relevé soit la copie textuelle et complète des feuillets successifs du personnel de l'officier.

devront donner une appréciation aussi complète que possible de chaque candidat.

L'examen des demandes sera fait par MM. les gouverneurs militaires de Paris et de Lyon, ou MM. les commandants de corps d'armée, qui prononceront *définitivement* sur l'admission au concours, et feront connaître *sans délai* leur décision aux candidats.

MM. les gouverneurs militaires de Paris et de Lyon et MM. les commandants de corps d'armée adresseront au Ministre, le 15 août au plus tard :

1° L'état nominatif conforme au modèle ci-annexé des officiers admis à prendre part au concours (*état néant, s'il y a lieu*);

2° L'état nominatif (*néant, s'il y a lieu*) des candidats qui n'auraient pas été autorisés à y prendre part (avec l'indication des motifs qui justifient leur exclusion);

3° Les *dossiers complets* de demande des officiers admis à concourir.

La résidence des officiers qui sont détachés dans un corps d'armée, autre que celui auquel ils appartiennent, devra être indiquée très exactement et d'une manière apparente. Lorsque les officiers seront en congé, il sera fait mention des localités où ils jouissent de leur congé.

En outre, afin d'éviter toute fausse indication dans la répartition des candidats entre les divers centres de composition dont il est question ci-après, il devra être rendu compte au Ministre des absences pour cause de permission ou de congé qui pourront se produire depuis le 15 août jusqu'au commencement des épreuves écrites (29 janvier).

Les demandes des candidats de l'armée de mer seront adressées à M. le Ministre de la marine, qui statuera, et fera parvenir, le 15 août, au Ministre de la guerre, la liste des officiers qu'il aura autorisés à prendre part au concours. Des extraits de cette liste seront adressés par le Ministre de la guerre à chacun des commandants de corps d'armée intéressés.

OPÉRATIONS RELATIVES A L'EXÉCUTION DES COMPOSITIONS ÉCRITES.

1° *Levé d'itinéraire.*

Le *levé d'itinéraire* sera fait par chaque candidat (armée de terre et armée de mer) aux environs de sa garnison (ou d'une garnison voisine, si cela est nécessaire pour en assurer la surveillance).

Les itinéraires à lever, différents pour chaque candidat, seront choisis par le général commandant le corps d'armée, sur la proposition du chef du bureau topographique de l'état-major du corps d'armée et dans les conditions fixées par la présente instruction (programme des épreuves écrites). Ces itinéraires seront adressés le 1er octobre, au plus tard, au commandant d'armes de la garnison correspondante, sous double enveloppe cachetée. La première sera ouverte dès la réception des sujets; la deuxième ne le sera qu'en présence des candidats, le matin du jour fixé pour l'exécution du levé. Cette enveloppe contiendra, pour chaque can-

didat : 1° l'ordre le concernant (1); 2° un tableau des signes conventionnels à l'échelle du 1/10000.

La date de l'exécution du levé sera déterminée par le commandant d'armes de chaque garnison, suivant les circonstances locales et avant le commencement de la mauvaise saison, de manière à choisir une journée favorable. L'exécution du levé devra, dans tous les cas, *précéder* l'ouverture des autres épreuves écrites.

Les candidats (armée de terre et armée de mer) seront réunis dans chaque garnison, par les soins du commandant d'armes. Ils devront se munir des crayons et instruments nécessaires. Les instruments à employer sont laissés au choix des candidats, mais ils devront être de ceux qu'un officier peut porter sur lui. L'emploi de la carte est *absolument* interdit.

Le papier nécessaire pour l'exécution du levé sera fourni par le ministère de la guerre et envoyé à l'avance à MM. les commandants de corps d'armée, qui le feront parvenir au commandant d'armes de chaque garnison en même temps que les sujets de compositions. A l'issue des épreuves, les feuilles non utilisées seront renvoyées au commandant du corps d'armée, qui les transmettra au Ministre de la guerre (*section du personnel du service d'état-major*), en même temps que les feuilles non utilisées pour les autres compositions écrites.

L'exécution du levé sera surveillée, dans chaque garnison, par un ou plusieurs officiers supérieurs. Les mesures nécessaires pour assurer cette surveillance seront prises par le commandant d'armes.

Pour assurer la régularité de l'épreuve, les officiers seront prévenus qu'ils doivent s'abstenir *absolument* de signer leurs feuilles de composition et d'y porter d'autres indications que les suivantes :

1° Corps d'armée, gouvernement militaire ou préfecture maritime;

2° Lieu de garnison (celui aux environs duquel le levé est exécuté) ;

3° Nom, prénoms, grade, corps ou service.

Ces indications seront écrites de la main du candidat sur un papillon placé en tête de la feuille.

Le levé sera fait à pied et remis, au point d'arrivée, à l'officier supérieur chargé de la surveillance, avec une note succincte indiquant la méthode et les instruments employés.

Les compositions (y compris celles des candidats de l'armée de

---

(1) Cet ordre sera libellé comme il suit :

M. le exécutera, dans les conditions fixées par l'instruction pour l'admission à l'Ecole supérieure de guerre en 1894, l'itinéraire de
à

Désignation et cote du point de départ :
Désignation du point d'arrivée :
Orientation générale de l'itinéraire :

A , le

Le Général commandant le corps d'armée,

mer) seront adressées immédiatement par le commandant d'armes au général commandant le corps d'armée. Elles seront ensuite envoyées au Ministre en même temps et dans les mêmes conditions que le croquis topographique.

2° Opérations relatives à l'exécution des compositions écrites (autres que le levé d'itinéraire). — Centres d'examen.

Les compositions écrites (autres que le levé d'itinéraire) seront faites aux chefs-lieux des corps d'armée, où les candidats devront être réunis dès la veille. Toutefois, les officiers détachés ou en position régulière d'absence feront leurs compositions au chef-lieu du corps d'armée ou du gouvernement dans lequel ils se trouveront.

Dans le 6e corps d'armée, il y aura deux centres d'examen, l'un à Châlons et l'autre à Nancy. Les candidats seront répartis entre ces deux centres par les soins du général commandant le 6e corps d'armée.

Les candidats d'Algérie feront leurs compositions écrites à Alger; ceux de la brigade d'occupation de Tunisie les feront à Tunis.

Les officiers de l'armée de mer composeront au chef-lieu de la préfecture maritime dans laquelle ils seront régulièrement stationnés ou détachés.

Les sujets de compositions choisis par le comité technique d'état-major, sur la proposition du général commandant l'Ecole supérieure de guerre, seront les mêmes pour tous; ils seront adressés par le Ministre à chaque commandant de corps d'armée, ainsi qu'aux préfets maritimes intéressés, sous double enveloppe cachetée. La première sera ouverte dès la réception des sujets; la deuxième ne le sera qu'en présence des candidats.

Dans chaque corps d'armée, le chef d'état-major sera chargé de la surveillance pendant les compositions écrites. Il ouvrira la séance et pourra se faire suppléer ensuite par un officier supérieur.

Toute communication des candidats avec l'extérieur et entre eux sera interdite. Il est formellement défendu aux officiers d'avoir recours à des livres ou notes d'aucune sorte. Toute fraude ou infraction entraînera immédiatement la mise hors concours du candidat qui l'aura commise.

Pour assurer la régularité des épreuves, les officiers seront prévenus qu'ils doivent s'abstenir *absolument* de signer leurs feuilles de composition et d'y porter d'autres indications que les suivantes :

1° Corps d'armée, gouvernement militaire ou préfecture maritime;

2° Centre de composition;

3° Nom, prénoms, grade, corps ou service.

Ces indications seront écrites de la main du candidat sur un papillon placé en tête de la feuille.

Les officiers admis à prendre part aux épreuves écrites devront se munir, pour leurs compositions et pour l'exécution du croquis topographique, de plumes, crayons (noir, bleu, rouge et vert) et

mine de plomb; ils pourront, en outre, faire usage du compas simple, du double décimètre, de la règle, de l'équerre et de la loupe.

Le papier nécessaire pour les compositions et l'exécution du croquis topographique sera fourni par le ministère de la guerre et envoyé dans chaque centre en même temps que les sujets de compositions. A l'issue des épreuves, les feuilles non utilisées seront renvoyées au ministère de la guerre (*Section du personnel du Service d'état-major*).

Afin d'éviter toute perte de temps dans la correction des compositions, celles-ci seront adressées au Ministre immédiatement après chacune des trois journées d'examens. Cet envoi comprendra les levés d'itinéraires exécutés par les candidats dans leurs garnisons respectives.

Afin de permettre de contrôler l'envoi exact de toutes les compositions, on devra, dans chaque centre d'examen, joindre au *premier* envoi adressé au Ministre (compositions de tactique) un état faisant connaître les candidats qui devaient composer dans ce centre d'examen. Mention sera faite sur cet état, en regard des noms des officiers n'ayant pas remis de composition, de leur abstention, ou de leurs mutations ou renonciation antérieures.

Lors de l'envoi au Ministre des autres compositions (y compris l'épreuve facultative sur les langues étrangères autres que l'allemand), il devra également être rendu compte au Ministre du désistement des officiers qui n'auraient pas composé.

Les enveloppes contenant les compositions porteront la mention : « pour le Ministre seul ».

Les compositions seront remises au président du comité technique d'état-major, qui fera inscrire en sa présence un même numéro d'ordre sur le papillon placé en tête de chaque feuille de composition et sur la feuille elle-même.

Les papillons seront aussitôt détachés et placés, séance tenante, dans une enveloppe cachetée destinée à n'être ouverte qu'après la correction des compositions.

Les compositions écrites seront notées et classées à Paris par la commission d'examens, et, d'après ce classement, le Ministre fera connaître quels sont les candidats admis à subir les épreuves orales.

Les notes obtenues par les candidats pour les épreuves écrites serviront, concurremment avec celles des examens oraux, à dresser le classement qui sera établi à la suite du concours.

COMPOSITION DE LA COMMISSION D'EXAMENS ET OPÉRATIONS RELATIVES AUX ÉPREUVES ORALES.

La commission chargée de procéder à la correction des épreuves écrites et aux examens oraux, ainsi qu'à l'épreuve d'équitation, sera composée du comité technique d'état-major, auquel seront adjoints, sur la proposition de son président, un certain nombre d'officiers généraux, colonels ou lieutenants-colonels des différentes armes et un fonctionnaire de l'intendance. L'armée de mer sera représentée dans la commission par un officier général, ou un

colonel, ou lieutenant-colonel d'infanterie, ou d'artillerie de marine.

La commission se subdivisera en quatre sous-commissions opérant simultanément et examinant tous les candidats sur un certain nombre de cours.

Cette commission sera assistée du nombre nécessaire de professeurs militaires ou civils.

Les candidats tireront au sort les questions sur lesquelles ils auront à répondre.

La date à laquelle ils devront être rendus à Paris sera fixée ultérieurement; dès leur arrivée, ils se présenteront et s'inscriront à l'Ecole supérieure de guerre (Ecole militaire), où ils recevront les avis et renseignements nécessaires.

Le lendemain, les candidats, réunis dans une des salles de l'Ecole, tireront au sort l'ordre dans lequel ils subiront les examens oraux, à la date qui leur sera indiquée.

Pour les épreuves, ils seront en tenue du jour.

Après la clôture des examens, les candidats recevront lecture du classement général, et le Ministre fera connaître aux commandants de corps d'armée ceux qui seront définitivement admis à l'Ecole. Tous rejoindront, après leurs examens, leurs régiments ou leurs destinations.

Le programme annexé à la présente instruction résume, d'une manière générale, les connaissances que les officiers doivent posséder pour pouvoir suivre avec fruit les cours de l'Ecole supérieure de guerre, et indique dans quel sens ils doivent diriger leurs études.

Toutes les parties en sont obligatoires, et l'insuffisance d'un candidat dans l'une quelconque des épreuves orales ou dans l'épreuve d'équitation pourra entraîner son exclusion. Toutefois, cette exclusion ne pourra être prononcée que lorsque toutes les épreuves auront été subies, par une décision de la commission réunie.

NATURE DES ÉPREUVES.

ÉPREUVES ÉCRITES.

Les épreuves écrites, au nombre de six, auront lieu :

Le levé d'itinéraire, au jour fixé par le commandant d'armes de chaque garnison;

Les autres épreuves, les 29, 30 et 31 janvier 1894, aux heures fixées ci-après.

Elles porteront sur les matières suivantes :

1° *Levé d'itinéraire* (à l'échelle du 1/20000) (7 *heures*).

Ce levé comprendra une étendue de 4 kilomètres environ, dans le sens du tracé d'une route, et une largeur de 500 mètres environ de chaque côté de celle-ci, dans une région découverte, à proximité immédiate de la garnison, et présentant quelques accidents de terrain bien définis.

Le dessin sera fait *au crayon* et sur le terrain même, au fur et à

mesure de l'exécution du levé. On emploiera le crayon *rouge* pour les maçonneries, le *bleu* pour les eaux, le *jaune* pour les bois, le *bistre* pour le figuré du terrain. La planimétrie et les écritures seront en *noir*.

On se conformera, pour les écritures et les signes conventionnels, aux indications du tableau établi par le service géographique de l'armée, pour l'échelle du 1/20000, dont un exemplaire sera remis à chaque candidat à l'ouverture de la séance.

Le figuré du terrain sera exprimé à l'aide de courbes de niveau équidistantes de 5, 10 ou 20 mètres, suivant que les terrains seront peu accidentés, moyennement accidentés ou montagneux. On ne s'assujettira pas à tracer ces courbes continues dans toute l'étendue du levé.

Celui-ci sera complété, s'il y a lieu, par des profils et par quelques croquis des points remarquables du terrain.

Chaque candidat indiquera très succinctement, dans une note annexée au levé, la méthode et les instruments employés par lui. Il indiquera sur le levé même l'équidistance adoptée.

2° AUTRES ÉPREUVES ÉCRITES.

1er *jour* (5 *heures. — De* 11 *heures du matin à* 4 *heures du soir.*)

1° Solution d'une question militaire, traitée d'après la carte et se rattachant à une des opérations les plus simples, mentionnées dans l'instruction ministérielle du 31 janvier 1884 (infanterie) et le règlement du 31 mai 1882 (cavalerie) sur les manœuvres avec cadres.

2e *jour* (3 *heures. — De* 8 *heures à* 11 *heures du matin.*)

2° Analyse ou étude sommaire d'une question d'organisation ou d'histoire militaire, dans les limites du programme de l'examen oral correspondant.

2e *jour* (3 *heures. — De* 1 *heure à* 4 *heures du soir.*)

3° Etude sommaire de questions de législation et d'administration militaires, dans les limites du programme fixé ci-après.

3e *jour* (4 *heures. — De* 8 *heures du matin à midi.*)

4° Croquis topographique, à une échelle donnée, d'une portion de carte, le figuré du terrain étant représenté par des courbes horizontales.

3e *jour* (2 *heures. — De* 2 *heures à* 4 *heures du soir.*)

5° Traduction en allemand d'un morceau de prose française, choisi de préférence dans un ouvrage militaire.

La composition sera faite sans l'aide de lexique, ni de dictionnaire.

Les caractères allemands seront employés pour l'écriture de cette composition.

Le sujet de chacune de ces cinq épreuves sera choisi parmi un certain nombre de sujets proposés par le conseil d'instruction de l'Ecole.

LÉGISLATION ET ADMINISTRATION MILITAIRES.

(PROGRAMME POUR L'ÉPREUVE ÉCRITE.)

Recrutement de l'armée.

Loi du 15 juillet 1889 sur le recrutement de l'armée (modifiée par les lois des 6 novembre 1890, 2 février 1891 et 19 juillet 1892).

Décret du 28 septembre 1889, relatif aux engagements volontaires et aux rengagements (modifié par le décret du 26 janvier 1891).

Loi du 18 mars 1889, relative au rengagement des sous-officiers (modifiée par la loi du 6 janvier 1892).

Composition et organisation de l'armée.

Loi d'organisation du 24 juillet 1873.

Loi du 13 mars 1875, relative aux cadres et aux effectifs de l'armée.

Loi du 21 juin 1890, modifiant les deux précédentes.

Loi du 27 juillet 1891, modifiant celle du 13 mars 1875.

Loi du 20 mars 1880, sur le service d'état-major (modifiée par la loi du 24 juin 1890).

Loi du 16 mars 1882 sur l'administration de l'armée, et loi du 1er juillet 1889 (service de santé); décrets d'application des 28 octobre 1882, 4 septembre 1883 (corps du contrôle), 10 février 1890 (intendance), 3 juillet 1883 (services relevant directement du Ministre).

Loi du 24 juillet 1883, portant création d'une artillerie de forteresse.

Décrets des 23 mars et 4 avril 1887 sur l'organisation et le commandement des places fortes. — Instruction du 22 avril 1887 sur le même objet.

Lois des 25 juillet 1887, 27 février 1889 et 20 juillet 1891, relatives à l'organisation de l'infanterie.

Lois du 25 juillet 1887 et du 18 février 1890, relatives à la création de régiments de cavalerie.

Loi du 24 décembre 1888 et décrets des 2 janvier et 19 octobre 1889 et du 1er mars 1890, relatifs à l'organisation des bataillons de chasseurs à pied.

Loi du 28 décembre 1888, décret du 31 décembre 1888 et loi du 15 juillet 1889, relatifs à l'organisation de l'artillerie.

Loi du 28 décembre 1888 et décret du 5 février 1889, relatifs à l'organisation militaire des chemins de fer.

Loi du 11 juillet 1889 (création d'un régiment de sapeurs de chemins de fer).

Loi du 19 juillet 1892, modifiant celle des 24 juillet 1873, 13 mars 1875 et 15 juillet 1889 (durée du service militaire).

Avancement.

Loi du 14 avril 1832.

Ordonnance du 16 mars 1838 (titres I, II, III et IV).
Loi du 5 janvier 1872.
Loi du 26 mars 1891.
Décret du 31 juillet 1881, sur l'avancement dans l'armée territoriale.
Ecoles de sous-officiers élèves officiers (infanterie, décret du 22 mars 1883; cavalerie, arrêté ministériel du 2 août 1889; artillerie, génie et train des équipages, décret du 4 novembre 1886).
Décret du 25 juin 1888 sur l'avancement des sous-lieutenants et lieutenants de réserve.

État des officiers.

Loi du 19 mai 1834.
Décrets du 31 août 1878 et du 20 mars 1890 sur l'état des officiers de réserve et de l'armée territoriale.
Décret du 29 juin 1878, organisation et procédure des conseils d'enquête.

État civil aux armées. — Actes notariés.

Instruction ministérielle du 8 mars 1823. — Actes de l'état civil. — Testaments. — Procurations.

Administration et comptabilité des corps de troupe.

Organisation des conseils d'administration. Agents des conseils et leur responsabilité (Décret du 14 janvier 1889).
Immatriculation des hommes et des chevaux (Décret du 14 janvier 1889). — Notions générales sur les recettes et dépenses faites par les corps de troupe (Décret du 14 janvier 1889). — De l'habillement dans les corps de troupe (Décrets du 16 novembre 1887 et du 18 mars 1889).
De l'armement dans les corps de troupe (Règlement du 30 août 1884).
Administration des compagnies, escadrons et batteries. Livrets matricules et livrets individuels. Registre de comptabilité trimestrielle. Payement du prêt. Perception des prestations en nature (Décrets du 16 novembre 1887 et du 14 janvier 1889).
Des ordinaires (Règlement du 23 octobre 1887).

Service de la solde.

Positions ouvrant des droits divers à la solde. Accessoires de solde. Hautes payes. Indemnités (Décret du 29 mai 1890).
Des masses. — Masse d'habillement et d'entretien. Masse du harnachement et ferrage (Décret du 14 janvier 1889). — Masse de chauffage (Décret du 15 janvier 1890). — Masse des Ecoles (Décret du 27 novembre 1887).
Constatation des droits à la solde.
Feuille de journées. Règlement des comptes (Décrets du 10 novembre 1887 et du 25 avril 1889).
Décret du 27 décembre 1890 sur l'unification des soldes.

Service des subsistances.

Des distributions. Bons de distributions. Contestations en matière de distribution (Règlement du 26 mai 1866, titre IV, chapitre 5). — Circulaire du 3 avril 1885 et instruction du 30 janvier 1887. — Décret du 28 décembre 1883 sur le service intérieur (chapitre des distributions).

Service des officiers d'approvisionnement (instruction du 12 avril 1889).

Service du logement.

Casernement et couchage, d'après les décrets du 28 décembre 1883 sur le service intérieur.

Entretien direct par les corps de troupe (Règlement provisoire du 20 juin 1888).

Service de santé.

Infirmeries régimentaires (Décrets du 28 décembre 1883 sur le service intérieur et titre II du règlement du 25 novembre 1889 sur le service de santé en temps de paix).

Service des hôpitaux et opérations auxquelles donnent lieu l'entrée d'un homme à l'hôpital et sa sortie de l'hôpital (Règlement du 25 novembre 1889 sur le service de santé en temps de paix, titre III, chapitre 3, sections II et VI).

Service de marche.

Règles générales du service de l'indemnité de route, d'après le règlement du 12 juin 1867 (édition de 1888) et la décision présidentielle du 27 décembre 1890.

NOTA. — Les candidats doivent s'attacher à bien connaître l'esprit des institutions et le fonctionnement général des services ; c'est dans ce sens que les questions devront être traitées. La connaissance complète du détail administratif ne sera pas *exigée*.

ÉPREUVES ORALES.

Les candidats reconnus admissibles subiront, au mois de mars, à Paris, devant la commission, quatre examens oraux, portant sur les matières ci-après :

1er Examen.	Organisation et histoire militaires. Tactique d'infanterie.
2e Examen.	Tactique de cavalerie. Allemand.
3e Examen.	Artillerie. Fortification.
4e Examen.	Géographie. Topographie.

Les candidats seront autorisés à présenter à la commission, à chaque examen, les travaux militaires correspondants qu'ils auraient antérieurement exécutés (et notamment leurs travaux topographiques).

ÉPREUVES D'ÉQUITATION.

Une épreuve d'équitation aura également lieu à Paris, devant une délégation de la commission d'examen.

PROGRAMME DES EXAMENS ORAUX.

ORGANISATION ET HISTOIRE MILITAIRES.

1° Traits principaux de l'organisation des armées françaises pendant les guerres de 1792 à 1815.

Constitution des diverses unités. — Régiments, demi-brigades, brigades, divisions, corps d'armée.

Origines du corps d'armée. — Organisation des corps d'armée permanents sous l'Empire.

Organisation actuelle de la division et du corps d'armée en France.

Notions sur l'organisation du corps d'armée et de la division en Allemagne, en Russie, en Autriche et en Italie;

2° Historique des campagnes de 1796, de 1800, de 1805, de 1806, de 1807, de 1809, de 1813, de 1814, de 1854-1855 en Crimée, de 1859 en Italie, de 1866 en Italie et en Bohême, de 1870-1871, de 1877 en Asie Mineure et en Europe. (Questionnaire analogue à celui des examens de sortie de l'Ecole spéciale militaire.)

TACTIQUE D'INFANTERIE.

Tactique de l'infanterie française dans les guerres de la Révolution et de l'Empire.

Tactique de l'infanterie dans les guerres postérieures à 1830.

Tactique actuelle de l'infanterie française; règlement du 29 juillet 1884 modifié par décision du 3 janvier 1889; bases de l'instruction, écoles de compagnie, de bataillon, de régiment; applications aux unités plus fortes.

Règlement sur le service des armées en campagne (26 octobre 1883).

Instruction pratique sur le service de l'infanterie en campagne (9 mai 1885).

Principes généraux du règlement sur l'instruction du tir (1er mars 1888).

TACTIQUE DE LA CAVALERIE.

Tactique actuelle de la cavalerie française : règlement du 31 mai 1882 sur les exercices de la cavalerie et observations du 10 novembre 1882 sur son application.

Titre Ier. — Bases de l'instruction; articles 1, 2, 3 et combat à pied (extrait de l'art. 4).

Titre III. — Ecoles du peloton et de l'escadron à cheval. — Ecole du régiment.

Titre IV. — Ecole de brigade. — Ecole de division.

Evolutions, manœuvres et combat.

Règlement sur le service des armées en campagne (26 octobre 1883).

Instruction pratique sur le service de la cavalerie en campagne (10 juillet 1884).

Observations sur l'emploi des troupes de cavalerie appelées à opérer avec des détachements de toutes armes (16 février 1890).

ARTILLERIE.

1° NOTIONS GÉNÉRALES SUR LE TIR DES BOUCHES A FEU.

Définitions : trajectoire dans le vide et dans l'air; vitesse initiale, vitesse restante. — Portée. — Dérivation. — Angle de tir. — Angle de chute. — Tables de tir.

Des divers genres de tir : Tir de plein fouet. — Tir indirect. — Tir vertical.

Réglage du tir direct avec le matériel de campagne.

2° MATÉRIEL.

Corps explosifs.

Propriétés générales et emploi des poudres de guerre en service, de la mélinite, du fulmicoton.

Conservation. — Transport.

Armes portatives.

Description sommaire et propriétés principales du fusil modèle 1886, du revolver modèle 1873 et du fusil à répétition Kropatschek.

Munitions de ces armes.

Fusils en usage dans les principales armées étrangères.

Armes blanches, sabres et épées actuellement en service.

Bouches à feu.

Description sommaire et propriétés des principales bouches à feu en service, de leurs affûts et de leurs munitions. — Canons de campagne de 80, de 90 et de 95. — Canon de montagne de 80. — Canons de siège et de place de 138, de 120, de 155; mortier rayé de 220. — Canon-revolver modèle 1879.

Voitures d'artillerie.

Notions sommaires sur les voitures de l'artillerie de campagne et sur les équipages d'infanterie.

Transport des munitions. — Approvisionnements des batteries de campagne. — Approvisionnements en munitions pour armes portatives. — Chariot d'explosifs. — Remplacement des munitions en campagne (Instruction du 25 juin 1890).

Équipages de pont.

Description sommaire et emploi des bateaux, nacelles, chevalets à deux pieds, corps-morts, poutrelles, madriers, engins d'ancrage, faisant partie du matériel des pontonniers.

Composition des équipages de pont de corps d'armée.

Notions générales sur la construction des ponts d'équipage; par bateaux successifs, par portières, par parties, par conversion.

3° RÈGLEMENTS DE MANŒUVRES.

Service des bouches à feu de campagne.

Règlement du 28 décembre 1888 sur les manœuvres des batteries attelées. — Titre III (École de batterie). — Titre IV, article II : École du groupe de guerre.

Règlement sur le service des armées en campagne (26 octobre 1883).

Instruction sur l'emploi de l'artillerie dans le combat (1er mai 1887).

Instruction sur le service en campagne de l'artillerie de campagne (si elle a paru).

NOTA. — Les candidats doivent posséder la connaissance des règlements de manœuvres des trois armes, au point de vue de leur emploi plutôt qu'à celui de l'instruction des troupes.

FORTIFICATION.

I. — FORTIFICATION PASSAGÈRE.

Toutes les matières comprises dans le programme annexé à l'instruction ministérielle du 23 mars 1878, pour les travaux de campagne à exécuter dans les corps de troupe de l'infanterie.

Instruction pratique provisoire sur les travaux de champ de bataille à l'usage des troupes d'infanterie (9 août 1890).

II. — FORTIFICATION PERMANENTE.

Étude des éléments constitutifs des places construites avant l'artillerie rayée.

Nomenclature raisonnée du profil.

Tracé bastionné. — Etude sommaire des tracés de Vauban (Sarrelouis, Landau et Neuf-Brisach), et du tracé de Cormontaigne.

Tracé polygonal. Propositions de Montalembert et de Carnot.

Etude sommaire de la fortification polygonale étrangère : fort Alexandre de Coblentz, nouvelle enceinte de Kœnigsberg; forts d'Anvers.

Fortifications construites depuis 1870. Profil, tracé, mode de flanquement. Abris et magasins. — Communications intérieures.

Forts d'arrêt. — Forts détachés. — Organisation d'ensemble d'une place à forts détachés.

III. — ATTAQUE ET DÉFENSE DES PLACES.

Notions générales. — Règlement sur le service en campagne du 26 octobre 1883, titres XVI et XVII; — Règlement du 4 octobre 1891, sur le service des places, titre IV et V.

Renseignements sur les travaux que l'attaque ou la défense a à exécuter au cours d'un siège. — Parallèles. — Tranchées. — Diverses espèces de sapes, descentes de fossés. — Dispositions à prendre pour un assaut.

GÉOGRAPHIE.

1° FRANCE.

Frontières et places fortes.

Bassin de Paris. — Massif central. — Bretagne. — Bassins de la Garonne et du Rhône.

Principaux passages des Vosges, du Jura, des Alpes et des Pyrénées.

Description des côtes. Ports de guerre. Préfectures maritimes.

Grandes lignes de chemins de fer; leurs liaisons avec les réseaux étrangers.

Canaux de communication entre les grands bassins.

Description générale de l'Algérie, son organisation et sa division au point de vue militaire : routes et chemins de fer.

Colonies françaises.

2° EUROPE.

Empire d'Allemagne.

États qui composent l'empire d'Allemagne.

Orographie de l'Allemagne centrale.

Le Rhin de Bâle à Wesel, l'Ems, la Weser, l'Elbe, l'Oder, la Vistule.

Grandes lignes de chemins de fer; leurs liaisons avec le réseau français.

Frontières et places fortes.

Côtes. — Les détroits de la Baltique.

Empire austro-hongrois.

Description des grandes Alpes.

Le Danube et ses affluents.

Frontières et places fortes.

Grandes lignes de chemins de fer.

Routes militaires des Alpes autrichiennes.

Côtes.

Belgique.

Le bassin de l'Escaut.

Système général de défense.

Grandes lignes de chemins de fer; leurs liaisons avec les réseaux français et allemands.

Hollande.

Le Rhin et la Meuse; voies ferrées; leurs liaisons avec les réseaux belges et allemands. Système général de défense.

Italie.

Bassins du Pô et de l'Adige.

Les Alpes; principales routes reliant le bassin du Pô aux bassins du Danube, du Rhin et du Rhône.

Frontières continentales.

Places fortes, voies ferrées, côtes.

Suisse.

Description des Alpes et du Jura; frontières; voies ferrées, leurs liaisons avec les réseaux étrangers. — Travaux de défense (Saint-Gothard, vallée du Rhône).

Russie.

Frontières occidentales et places fortes.

Espagne.

Limites. Description du bassin de l'Èbre.

Péninsule des Balkans.

Empire ottoman et nouveaux États créés par le traité de 1878 : Roumanie, Serbie, Bulgarie; leurs frontières.

Bassins du Danube inférieur et de la Maritza.

Chemins de fer; leurs liaisons avec les réseaux européens.

Côtes; le Bosphore et les Dardanelles, leurs défenses.

NOTA. — Les candidats doivent être à même de tracer au tableau un croquis succinct de la région sur laquelle porte l'examen.

TOPOGRAPHIE.

1° Deuxième partie du programme de l'instruction du 30 septembre 1874;

2° Levés réguliers. Planimétrie et nivellement. Principaux instruments employés en topographie pour le levé et le nivellement du terrain; leur description, leur emploi :

Chaîne; stadias; télémètre; planchette; alidade; déclinatoire.

Equerre d'arpenteur.

Boussole : Principe et vérification.

Règle à éclimètre.

Baromètre.

Boussole-alidade Peigné. Boussole Hossard.

Eclimètre à deux limbes.

Alidade nivelatrice; niveaux : niveau d'eau, niveau à perpendicule, niveau à bulle d'air, niveau à collimateur; lunettes; verniers.

Instruments improvisés pour la lecture des angles.

ALLEMAND.

Les candidats auront à traduire, à la lecture, de l'allemand en français et du français en allemand. Ils devront pouvoir lire l'allemand, tant imprimé que manuscrit, écrire correctement sous la dictée, et échanger avec l'examinateur quelques phrases simples de conversation.

Ils seront notés sur chacune des autres langues étrangères qu'ils posséderont.



TABLEAU DES COEFFICIENTS.

Les coefficients sont fixés ainsi qu'il suit, tant pour les épreuves écrites que pour les épreuves orales et l'équitation :

1° Épreuves écrites.

	Question militaire	8		
	Question d'organisation ou d'histoire militaire	4		
	Question de législation et d'administration militaires	3		
	Thème allemand	3		
	Levé et croquis topographique	4		
	Total	22	ci...	22

2° Épreuves orales.

1°	Organisation et histoire militaires	5		
	Tactique d'infanterie	5		
2°	Tactique de cavalerie	4		
	Allemand	3		
3°	Artillerie	4		
	Fortification	4		
4°	Géographie	4		
	Topographie	3		
	Total	32	ci...	32

3° Équitation.

	Équitation	2	ci...	2
	Total général			56

ÉPREUVE FACULTATIVE SUR LES LANGUES ÉTRANGÈRES AUTRES QUE L'ALLEMAND.

Les candidats qui désireraient subir une épreuve sur une ou plusieurs langues étrangères autres que l'allemand devront en faire la déclaration en adressant au commandant de corps d'armée (à M. le Ministre de la marine, pour les candidats de l'armée de mer) leur demande d'admission au concours.

Cette épreuve facultative comprendra une composition écrite et un examen oral.

Composition écrite. — Elle aura lieu le troisième jour à la suite du thème allemand. Les candidats devront traduire le texte du thème allemand dans la langue qu'ils auront choisie, sans l'aide de lexique ni de dictionnaire. Il leur sera accordé deux heures en plus pour la traduction en chaque langue autre que l'allemand.

La note obtenue n'entrera pas en compte pour l'admissibilité.

Examen oral. — Il aura lieu à la suite de l'examen d'allemand.

La note définitive à attribuer au candidat pour la connaissance d'une langue étrangère autre que l'allemand sera obtenue en prenant la moyenne des notes de l'épreuve écrite et de l'épreuve orale.

Cette note définitive, si elle est au moins égale à 16, s'ajoutera pour la moitié de sa valeur absolue à la somme totale des points acquis pour toutes les épreuves. Toute note inférieure à 16 sera portée *pour mémoire* seulement et n'augmentera pas le nombre des points du candidat.

Fait à Paris, le 24 mars 1893.

Le Ministre de la guerre,
Signé : Gal LOIZILLON.

N° 94. ***Règlement ministériel déterminant les conditions dans lesquelles devront avoir lieu, en 1893, les examens qu'auront à subir les officiers supérieurs et les capitaines de toutes armes candidats au brevet d'état-major.***

Paris, le 24 mars 1893.

En vertu des dispositions de l'article 3 de la loi du 20 mars 1880 et de l'article 11 du décret du 3 janvier 1891, le Ministre de la guerre a arrêté ainsi qu'il suit, pour l'année 1893, l'organisation et le programme des épreuves qu'auront à subir les officiers supérieurs et les capitaines de toutes armes admis à concourir pour l'obtention du brevet d'état-major.

DEMANDES DES CANDIDATS.

Les officiers supérieurs et les capitaines des armées de terre et de mer (ces derniers avec l'autorisation de M. le Ministre de la marine) ne sont admis aux examens que s'ils ont, au 31 décembre de l'année courante, sept années de grade d'officier, dont trois au moins passées dans les troupes.

Les officiers qui auront échoué aux examens d'admission à l'Ecole supérieure de guerre ne pourront se présenter à ceux pour l'obtention du brevet d'état-major qu'après deux ans écoulés.

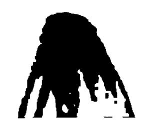
Les demandes des candidats devront être transmises par la voie hiérarchique. Elles seront établies sous forme de propositions du modèle des inspections générales et accompagnées d'un état de services, d'un rapport particulier conforme au modèle annexé au présent règlement et d'un extrait du registre du personnel.

MM. les chefs de corps ou de service, les généraux de brigade, de division et commandants de corps d'armée noteront les officiers avec le plus grand soin; ils s'efforceront de faire ressortir l'aptitude professionnelle plus ou moins grande des candidats, et apprécieront notamment la vivacité de leur esprit, la facilité de leur travail, la sûreté de leur jugement, les qualités de leur caractère et enfin leur aptitude au service d'état-major.

Toutes les demandes seront transmises au Ministre, quel que soit l'avis les accompagnant, avant le 15 juillet prochain, terme de rigueur (Etat-major de l'armée, Section du Personnel du service d'état-major).

Les commandants des corps d'armée dans lesquels il ne se présentera pas de candidats devront envoyer des états « néant ».

L'examen des demandes sera fait par le Comité technique d'état-major ou par une délégation dudit Comité choisie par le président,



et le Ministre notifiera, en temps utile, aux commandants de corps d'armée les noms des officiers admis à subir les épreuves.

COMMISSION D'EXAMEN.

Cette commission sera celle qui procédera aux examens de sortie des officiers détachés à l'Ecole supérieure de guerre; elle se composera des membres du Comité technique d'état-major, auxquels seront adjoints des officiers généraux appartenant aux différentes armes désignés à cet effet.

Elle se subdivisera, comme pour les officiers détachés à l'Ecole supérieure de guerre, en sous-commissions, examinant chacune tous les candidats sur un certain nombre de matières.

La correction des compositions écrites des candidats au brevet aura lieu concurremment avec celle des compositions des officiers sortant de l'Ecole supérieure de guerre (sans distinction entre ces deux catégories de candidats), et avec les mêmes garanties de secret.

NATURE DES ÉPREUVES.

L'ensemble des épreuves comprendra :

1° *Des épreuves écrites*, savoir :

A. Une question de tactique.

B. Une question de service d'état-major en campagne.

C. Un croquis topographique (pour les capitaines seulement).

Les sujets des deux premières épreuves seront les mêmes que ceux qui seront donnés aux officiers sortant de l'Ecole supérieure de guerre;

Le sujet du croquis topographique sera choisi par la commission d'examen.

2° Des *épreuves orales*, dont le programme est indiqué ci-après ;

3° Une *épreuve d'équitation*.

En outre, chaque candidat devra présenter à la commission un travail d'étude, dont le sujet lui aura été donné par le chef d'état-major du corps d'armée, et qui sera visé par le chef de corps ou le chef de service.

Pour le choix du programme et l'exécution de ce travail, on se conformera aux prescriptions de l'instruction du 14 juin 1879 sur les travaux d'étude des officiers du service d'état-major (*Journal militaire officiel*, partie supplémentaire, page 1165).

Indépendamment de ce travail obligatoire, les candidats sont autorisés à présenter à la commission d'examen les travaux et ouvrages personnels qu'ils auront pu exécuter.

La commission fera connaître, en outre, par une cote spéciale pour chaque candidat, son appréciation au sujet de son aptitude au service d'état-major.

DATES DES ÉPREUVES.

1° *Épreuves écrites.*

Les deux premières épreuves écrites (question de tactique et question de service d'état-major en campagne) auront lieu aux mêmes dates et aux mêmes heures que les épreuves similaires des examens de sortie de l'Ecole supérieure de guerre, mais dans un local distinct.

Le croquis topographique des capitaines candidats au brevet (copie à l'échelle ou agrandissement) sera exécuté dans une séance d'une durée de six heures, à la date fixée par la commission d'examen.

L'usage du compas simple, du double décimètre, de la règle et de l'équerre sera autorisé.

2° *Épreuves orales et épreuve d'équitation.*

Ces épreuves auront lieu en même temps que celles des examens de sortie de l'Ecole supérieure de guerre.

Les dates des diverses épreuves seront notifiées en temps utile aux commandants de corps d'armée, qui les feront connaître aux candidats.

PROGRAMME DES ÉPREUVES ORALES.

TACTIQUE APPLIQUÉE D'INFANTERIE.

ÉTUDE DE L'ARME.

1° *Organisation de l'infanterie.*

2° *L'infanterie en marche.* — Vitesse, formation, longueur des colonnes. — Ordre normal. — Conséquences au point de vue de l'emploi de l'infanterie sur le champ de bataille.

Exécution des marches. — Marches forcées, de nuit, etc. — Hygiène. — Discipline de marche.

3° *L'infanterie en station.* — Cantonnement. — Préparation du cantonnement. — Mesures diverses à prendre dans l'intérieur des corps de troupe. — Bivouac. — Dispositif normal.

4° *Du service de sûreté en marche et en station.* — Marche en avant. — Avant-garde ; son rôle, sa force et sa composition. — Sûreté sur les flancs.



Marche de flanc et marche en retraite. — Flanc-garde et arrière-garde ; leur rôle, leur force et leur composition.

Avant-postes. — Bataillon aux avant-postes. — Rôle de la grand'garde et de la réserve. — Choix de la ligne d'avant-postes.

5° *L'infanterie au combat.* — Rôle multiple de l'infanterie sur le champ de bataille, dans l'attaque et dans la défense.

Importance et emploi des feux. — Armement. — Etude du règlement. — Formations de manœuvre et de combat.

INFANTERIE EN COMBINAISON AVEC LES AUTRES ARMES.

1° *Principes de tactique.* — Combat offensif. — Combat défensif.

2° *Applications.*

DE LA GUERRE AUX COLONIES ET EN PAYS DE MONTAGNE.

Infanterie en Afrique, aux colonies, en pays de montagne. — Marches. — Importance du convoi. — Stationnement. — Sûreté. — Combat.

INFANTERIES ÉTRANGÈRES.

Etude comparative de la tactique de l'infanterie dans les diverses armées étrangères. — Formations. — Etude des manœuvres de l'armée allemande.

TACTIQUE APPLIQUÉE DE CAVALERIE.

MARCHES.

Allures et vitesses des marches.

Longueur des marches.

Ordre et formations de marche.

Mesures conservatrices des hommes et des chevaux ; règles générales à observer à cet égard ; nourriture des hommes, nourriture des chevaux ; soins à donner au harnachement, au paquetage, à la ferrure.

Marches de nuit.

Remonte de la cavalerie en campagne.

Alimentation des troupes de cavalerie en campagne.

Service de sûreté en marche de la cavalerie : principes généraux ; colonne de régiment ; colonne de brigade ; colonne de division.

Place et rôle de la cavalerie dans les marches de guerre.

Généralités sur le service d'exploration ; définition et caractère de ce service ; force et composition des unités auxquelles il doit

être confié ; distance à laquelle il doit fonctionner. — Dispositif d'exploration de la division prescrit par le décret du 26 octobre 1883.

Examen critique de ce dispositif.

Exploration sur les flancs.

Exploration sur les derrières.

Rideaux de cavalerie.

Infanterie en soutien de la cavalerie.

Transmission des renseignements et service de correspondance.

Place et rôle de la cavalerie dans une colonne composée de toutes armes, mais n'opérant pas isolément.

Place et rôle de la cavalerie attachée à une colonne opérant isolément.

Examen critique du rôle et du dispositif de la cavalerie attachée aux colonnes de toutes armes, tels qu'ils résultent du décret du 26 octobre 1883 et des *Observations* du 16 février 1890.

STATIONNEMENT.

Place et rôle de la cavalerie pendant les stationnements.

Différents modes de stationnement de la cavalerie.

Bivouacs.

Cantonnements.

Service de sûreté en station de la cavalerie.

Nature générale de ce service.

Avant-postes irréguliers.

Cantonnements d'alarme.

Avant-postes réguliers.

Avant-postes mixtes.

COMBAT ET EMPLOI DE L'ARME.

Considérations générales sur le combat de la cavalerie.

Combat contre la cavalerie.

Combat contre l'infanterie.

Combat contre l'artillerie.

Combat à pied.

Passage des défilés.

Emploi de la cavalerie sur le champ de bataille : avant le combat et dans le déploiement des colonnes de toutes armes ; pendant le combat, après le combat ; poursuite, retraite.

Emploi de la cavalerie en dehors du champ de bataille : Partisans, raids, réquisitions, destructions et travaux de campagne par la cavalerie.

Cavalerie combinée avec l'artillerie.

Considérations générales sur la combinaison des deux armes ; emploi de l'artillerie dans le combat de la cavalerie ; soutien de l'artillerie.

CAVALERIES ÉTRANGÈRES.

Etude comparative de la tactique de la cavalerie dans les armées étrangères : Allemagne, Autriche-Hongrie, Russie, Italie.

ARTILLERIE.

Description générale du matériel.

Considérations sur les éléments d'un système d'artillerie. — Transformations de l'artillerie depuis 1870.

Bouches à feu.

Projectiles et fusées. — Poudre.

Affûts de campagne, de montagne, de siège, de place, de côte. — Affûts spéciaux.

Voitures de campagne.

Notions sur le matériel des armées étrangères.

Exposé des principes du tir.

Principes généraux du tir. — Eléments du tir. — Dispersion. — Justesse du tir. — Différents genres de tir.

Principes du tir des projectiles percutants et des projectiles fusants de campagne. — Tir à mitraille. — Tir de siège, de place. — Tir à la mer. — Réglage du tir.

Tactique de l'artillerie dans la guerre de campagne.

L'artillerie allemande de 1866 à 1870. — Conséquences de ces deux campagnes sur la tactique de l'arme. — Conséquences tactiques des progrès de l'armement de l'artillerie de campagne.

Organisation de l'artillerie en temps de guerre. — Propriétés tactiques de l'artillerie de campagne. — Effet du tir des canons de campagne. — Formations tactiques. — Marches et stationnement.

Service de l'artillerie sur le champ de bataille. — Choix et occupation des positions. — Conduite du feu. — Service des munitions.

Emploi de l'artillerie avec les autres armes. — Combat offensif et défensif; combat de rencontre. — Combat de la division d'infanterie. — Combat du corps d'armée. — Service du réapprovisionnement. — Combats de localités et passages de défilés.

De l'artillerie dans la division de cavalerie indépendante, pendant l'exploration, le combat de cavalerie et la bataille.

Ravitaillement par les services de l'arrière.

Données générales sur l'organisation de l'artillerie de campagne

des armées étrangères. — Tactique de l'artillerie de campagne à l'étranger.

Tactique de l'artillerie dans la guerre de forteresse.

Attaque des places fortes. — Investissement. — Attaque de vive force. — Bombardement. — Marche générale des attaques régulières. — Organisation des équipages de siège. — Effets du tir des bouches à feu de siège.

Défense des places fortes. — Bases de l'armement. — Approvisionnements. — Organisation du tir des places fortes.

Organisation du matériel de siège et de place à l'étranger. — Tactique de la guerre de forteresse à l'étranger.

Ponts militaires en France et à l'étranger.

Des ponts. — Des passages de rivière au point de vue tactique.

FORTIFICATION.

FORTIFICATION PASSAGÈRE.

Éléments de la fortification passagère.

But et utilité de la fortification passagère.

Ressources dont les armées disposent pour l'exécution des travaux de campagne. — Principes qui ont présidé à la fixation de l'outillage en France. — Échelonnement des ressources. — Comparaison avec l'outillage des principales armées étrangères.

Considérations générales sur les divers ouvrages élémentaires de campagne. — Leur valeur défensive et tactique. — Leur appropriation au terrain.

Idées actuelles sur l'association des ouvrages élémentaires. — Groupes et lignes d'ouvrages. — Lignes de groupes d'ouvrages.

Défenses accessoires. — Leur emploi. — Leur valeur tactique. — Organisation défensive des lieux habités. — Valeur tactique de cette organisation.

Travaux de [illegible]. — Leur utilité. — Leur importance.

Importance des communications à la guerre. — Travaux relatifs à leur création, à leur entretien ou à leur destruction.

Application de la fortification passagère à l'occupation d'une position. — Principes généraux.

Application à diverses situations tactiques. — Comment doit être conçue l'occupation pour favoriser l'offensive.

Emploi tactique de la fortification passagère.

Organisation d'un champ de bataille offensif ou défensif. — Principes. — Préparation et exécution des travaux.
Application à un front de brigade. — Exemples historiques.
Création de positions d'arrêt et de places du moment. — Exemples historiques.
Organisation de postes et de gîtes d'étapes.
Investissement des places fortes. — Conditions d'exécution et nature des travaux.
Organisation complémentaire des places fortes. — Travaux avancés. — Leur valeur. — Travaux sur la ligne des forts. — Leur but et leur nature. — Travaux en arrière. — Travaux d'appropriation des ouvrages permanents inachevés.
La fortification passagère à l'étranger : profils, tracés et emploi tactique.

FORTIFICATION PERMANENTE.

Éléments de la fortification permanente.

Influence exercée par l'artillerie rayée sur les profils et les tracés de la fortification permanente.
Principes d'organisation adoptés en France après 1870, pour les grandes places.
Constitution des ouvrages d'après leur rôle tactique : forts de protection, forts isolés, fort d'occupation ; enceintes.
Dispositions relatives à la protection de l'artillerie dans les ouvrages.
Types principaux d'ouvrages à l'étranger après 1870.
Conditions imposées de nos jours à la fortification par suite de l'emploi des explosifs à grande puissance.
Idées émises en France et à l'étranger sur les transformations à faire subir à la fortification pour lui permettre de résister aux nouveaux projectiles.

Attaque et défense des places.

Caractères généraux de la guerre de siège à l'époque actuelle.
Modes irréguliers d'attaque. — Leur valeur.
Siège régulier. — Préparation à la guerre de siège, au point de vue de l'attaque et à celui de la défense.
Période d'investissement. — Emploi de la fortification pour l'investissement. — Opérations et travaux exécutés par l'assaillant et par le défenseur.
Installation du matériel. — Répartition du personnel. — Difficultés des attaques brusquées.
Attaque rapprochée. — But et nature des opérations. — Travaux

de l'attaque et de la défense. — Occupation d'un ou de plusieurs forts; préparation et exécution de l'assaut.

Opérations finales de l'attaque et de la défense. — Lignes de défense successives. — Attaque du noyau central.

Attaque et défense des forts isolés, d'une place à simple enceinte, des retranchements demi-permanents.

Etude comparée des principes et des méthodes en vigueur à l'étranger.

Organisation défensive des Etats.

Emploi de la fortification pour la défense des Etats. — Lignes frontières. — Lignes de places fortes. — Ce qu'il faut entendre par camp retranché. — Système des places d'appui, des camps retranchés, des régions fortifiées.

Principes sur lesquels repose l'organisation défensive actuelle de la France. — Frontière du Nord. — Région maritime. — Position centrale du Nord. — Région entre la Sambre et la frontière d'Allemagne.

Frontière d'Allemagne. — Nécessité de créer des positions centrales. — Région de la Meuse moyenne. — Région Epinal-Belfort. — Position de Langres.

Frontière suisse. — Le Jura. — Besançon. — La Haute-Savoie.

Frontière d'Italie. — Principes de l'organisation défensive en pays de montagnes. — Les Alpes. — La Provence et le comté de Nice.

Frontière des Pyrénées. — Caractères particuliers des deux théâtres d'opérations de cette frontière.

Défense des côtes. — Grandes places maritimes françaises. — Défenses de terre.

Positions de seconde ligne. — Leur nécessité. — Positions centrales. — Paris : système de 1841 et organisation actuelle.— Lyon.

Organisation défensive des petits Etats. — Suisse, Belgique, Hollande. — Défense centralisée.

Organisation défensive de l'Allemagne. — Frontière de l'Ouest. — Défense des côtes.

Organisation défensive de l'Italie. — Conditions particulières imposées par la forme et la constitution du pays.

TOPOGRAPHIE.

Notions générales sur les cartes. — Echelles. — Signes conventionnels de la planimétrie. — Relief du terrain sur les cartes. — Courbes de niveau; hachures, diapason. — Emploi du lavis. — Représentation des principales formes du terrain sur les cartes.

Levés réguliers. — Planimétrie. — Canevas. — Mesure des distances. — Mesure des angles. — Orientation d'un canevas. — Planchette. — Alidade. — Déclinatoire. — Levé de détail. —

Boussole. — Nivellement direct. — Niveaux. — Nivellement topographique. — Eclimètre. — Calcul des cotes. — Marche à suivre pour exprimer le relief du terrain.

Levés expédiés. — Planimétrie. — Stadias. — Télémètres. — Mesure des angles. — Instruments employés. — Levé de détail. — Nivellement. — Instruments employés. — Nivellement barométrique. — Marche à suivre pour exprimer le relief.

Levés à vue. — Levés par renseignements. — Itinéraires. — Mémoires descriptifs.

Cartographie. — Service géographique de l'armée. — Cartes françaises. — Carte de France au 1/80,000e, dite carte de l'état-major. — Exécution de la carte. — Revision de la carte. — Nouvelles cartes au 1/50,000e et au 1/200,000e. — Cartes de l'Algérie. — Cartes du génie. — Plans. — Plans reliefs.

De la topographie en campagne.

Cartes étrangères.

GÉOGRAPHIE.

France et ses colonies.

Description géologique de la France. — Examen détaillé des zones frontières, chacune d'elles correspondant à une grande région naturelle, savoir :

La région du Nord ou la frontière belge;
La région du Nord-Est ou la frontière allemande;
La région de l'Est ou la frontière suisse : Jura, Grandes-Alpes;
La région du Sud-Est ou la frontière italienne : Alpes;
La région du Sud-Ouest ou la frontière espagnole : Pyrénées;
Le massif central et la région du Nord-Ouest considérés comme les réduits de la défense nationale.

Algérie et Tunisie. — Sénégal et Congo. — Recherche des routes commerciales avec le Soudan.

Cochinchine et Tonkin.

Europe et établissements européens en Asie et en Afrique.

Description géologique de l'Europe.

Empire d'Allemagne. — Ses peuples. — Frontière occidentale. — Frontière maritime. — Frontière orientale.

Belgique, Hollande, Danemark.

Italie. — Frontière autrichienne. — Frontière française. — Italie péninsulaire.

Empire austro-hongrois. — Ses nationalités. — Frontière austro-allemande.

Russie. — Frontière occidentale.

Etats de la péninsule des Balkans (Roumanie, Serbie, Grèce, Monténégro, Empire ottoman).

Géographie maritime du bassin de la Méditerranée.

Angleterre et positions maritimes des Anglais sur les grandes routes de navigation.

Positions des Russes dans le Caucase, le Turkestan et la province transcaspienne.

Rivalité des Russes et des Anglais dans l'Asie centrale. — Question de l'Afghanistan.

La Chine et ses relations avec les puissances européennes.

Recherche des routes commerciales entre la Chine d'une part, la Cochinchine et la Birmanie anglaise, d'autre part.

Routes commerciales et projets de chemins de fer par la vallée de l'Euphrate.

L'Egypte et la situation du Soudan. — Tripolitaine.

NOTA. — Pour chaque théâtre de guerre, faire ressortir le rôle stratégique des chemins de fer de la région, particulièrement au point de vue de la concentration des armées sur les frontières.

ADMINISTRATION.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE.

Lois, décrets et règlements d'administration publique.

Ressources de l'administration. — Impôts, emprunts, revenus du domaine.

Emploi des ressources. — Budget. — Crédits. — Ordonnancement. — Payement.

Contrôle de l'emploi des deniers publics, des crédits, des matières. — Cour des comptes. — Contrôle exercé par les Chambres.

Contrats administratifs. — Acquisitions, ventes, baux, adjudication publique. — Juridiction administrative. — Responsabilité civile de l'Etat, des fonctionnaires. — Règles particulières à l'Algérie.

ADMINISTRATION DE L'ARMÉE.

Ministère de la guerre. — Administration centrale. — Comités consultatifs. — Action du commandement en matière administrative. — Direction. — Gestion. — Contrôle.

Service de l'intendance aux armées en campagne. — Attributions générales de l'intendance. — Attributions spéciales des fonctionnaires attachés aux diverses formations du pied de guerre. — Relations avec le commandement.

Exécution des services administratifs. — Entreprise. — Gestion directe : personnel d'exécution. — Troupes de transport.

Moyens matériels et procédés généraux de l'administration :

approvisionnements, achats et réquisitions. — Fonds et contributions de guerre.

Service de l'alimentation aux armées.—Période de mobilisation. — Période des transports stratégiques. — Période de concentration. — Période des opérations actives.

Alimentation journalière. — Fonctionnement du service en première ligne; trains régimentaires et convois administratifs.

Ravitaillement sur l'arrière. — Stations-magasins. — Stations têtes d'étapes de guerre. — Têtes d'étapes de route. — Gîtes principaux d'étapes de route. — Boulangeries de campagne. — Convoi auxiliaire. — Dispositions spéciales au service des vivres-viande.

Application des procédés d'alimentation aux diverses circonstances d'une campagne. — Ordres du commandement en ce qui concerne l'alimentation des troupes.

Service de l'habillement. — Service du Trésor. — Service des transports. — Transports maritimes. — Affrètement direct ou par commission. — Feuille de route des navires. — Pertes ou avaries.

Organisation administrative d'une place forte, au point de vue des divers services de l'intendance.

Corps de troupes. — Modifications à l'administration intérieure des corps, par suite de l'état de guerre. — Administration des sections techniques de chemins de fer. — Administration des quartiers généraux.

Dispositions spéciales aux grandes manœuvres. — Subsistances. — Transports. — Réglement des dégâts.

Administration chez les puissances étrangères.

Allemagne. — Ministère de la guerre. — Intendantur. — Organisation et fonctionnement des services administratifs. — Administration intérieure des corps. — Régularisation des perceptions en deniers et en matières.

Service de l'intendantur en campagne. — Attributions. — Alimentation. — Services de première ligne et de l'arrière. — Habillement.

Autriche-Hongrie. — Ministère de la guerre. — Direction et fonctionnement des services administratifs. — Administration intérieure des corps. — Administration des landwehrs cisleithane et hongroise.

Service de l'intendance en campagne. — Attributions générales. — Service des subsistances en première ligne et à l'arrière. — Habillement.

Italie. — Service du commissariat. — Administration intérieure des corps. — Bureau de revision.

Russie. — Ministère de la guerre. — Fonctionnement des services administratifs. — Administration des corps.

HISTOIRE MILITAIRE ET STRATÉGIE.

GUERRES DE LA RÉPUBLIQUE ET DE L'EMPIRE.

Organisation et méthode de guerre des armées au début des guerres de la Révolution. — Recrutement, armement. — Modifications apportées au recrutement, à l'organisation des armées, à la tactique des trois armes pendant les guerres de la Révolution.

Progrès réalisés dans les diverses branches de l'art militaire pendant la période impériale.

Campagnes de 1796 en Italie et en Allemagne; de 1800, en Allemagne; de 1805 et de 1809. — Etude au point de vue stratégique; composition des armées, plans de campagne, mouvements généraux. — Service d'exploration et de reconnaissance; service des approvisionnements. — Etude au point de vue tactique, batailles et affaires secondaires; ordres de marche, méthodes de combat.

CAMPAGNE DE 1859 EN ITALIE.

Causes de la guerre. — Théâtre des opérations. — Forces et concentration des armées adverses. — Plans d'opérations.

Reconnaissance offensive de Montebello.

Mouvement tournant de l'armée franco-sarde. — Palestro.

Passage du Tessin. — Robecchetto.

Bataille de Magenta. — Retraite des Autrichiens derrière le Mincio. — Réorganisation des forces autrichiennes.

Marche des alliés vers le Mincio. — Combat de Melegnano.

Bataille de Solférino. — Retraite des Autrichiens.

Mouvement du 5e corps français. — Causes déterminantes de la signature de la paix de Villafranca.

Considérations générales sur la campagne.

GUERRE DE 1870-1871.

Ire PARTIE.

Historique des armées françaises du Rhin, de Metz et de Châlons.

Préliminaires.

Causes de la guerre; forces militaires des belligérants. — Organisation, mobilisation, concentration des armées actives. — Déploiement stratégique. — Plans de campagne.

Opérations en Alsace.

Offensive de la troisième armée allemande. — Combat de Wissembourg. — Bataille de Frœschwiller. — Retraite des 1er, 5e et 7e corps français. — Observations tactiques et stratégiques.

Premières opérations en Lorraine.

Position des forces françaises et allemandes sur la Sarre, le 5 août. — Bataille de Spicheren. — Retraite des corps français sur la Moselle.

Opérations sous Metz.

Marche des armées allemandes du 7 au 14 août.
Batailles de Borny, de Rezonville et de Saint-Privat.
Retraite de l'armée française sous Metz. — Investissement. — Journée du 26 août. — Bataille de Noisseville. — Blocus. — Combats de ravitaillement; Lauvallier, Peltre, Ladonchamp, Saint-Remy, Bellevue. — Capitulation.
Observations tactiques et stratégiques.

Opérations sur la Meuse.

Formation de l'armée de Châlons, le 20 août.
Projets du maréchal de Mac-Mahon. — Situation, au 20 août, de la troisième armée allemande et de l'armée de la Meuse.
Mouvements des armées adverses du 23 au 30 août. — Combat de Nouart. — Journée du 30 août; bataille de Beaumont. — Journée du 31 août; concentration de l'armée française autour de Sedan; mouvements des armées allemandes.
Bataille de Sedan. — Capitulation. — Retraite du 13e corps français. — Marche des Allemands sur Paris.
Observations tactiques et stratégiques.

IIe PARTIE.

Historique des armées de la Défense nationale.

Opérations sur la Loire.

Organisation de la Défense nationale.
1re armée de la Loire; marche du Ier corps bavarois sur Orléans.
Combats d'Artenay et d'Orléans. — Bataille de Coulmiers.
Camp retranché d'Orléans. — Créations successives des corps français.
Marche de la deuxième armée allemande vers la Loire. — Bataille de Beaune-la-Rolande.

Offensive de l'armée de la Loire le 1er décembre. — Combat de Villepion. — Bataille de Loigny-Poupry. — Retraite de l'armée de la Loire; deuxième combat d'Artenay; reprise d'Orléans par les Allemands. — Partage des forces françaises en deux armées.

Deuxième armée de la Loire. — Plan d'opérations du général Chanzy.

Défense au sud de la forêt de Marchenoir. — Retraite sur le Loir; bataille de Vendôme; retraite sur la Sarthe. — Bataille du Mans.

Observations tactiques et stratégiques.

Opérations dans le Nord et en Normandie.

Organisation des forces françaises dans le Nord et en Normandie.

Marche de la première armée allemande vers la Somme.

Bataille d'Amiens ou de Villers-Bretonneux. — Retraite de l'armée française du Nord. — Occupation d'Amiens.

Marche des Allemands sur Rouen. — Combat de Buchy. — Occupation de Rouen.

1re offensive de l'armée du Nord, bataille de Pont-Noyelles.

2e offensive de l'armée du Nord, bataille de Bapaume.

Marche de l'armée du Nord vers la vallée de l'Oise; bataille de Saint-Quentin.

Observations tactiques et stratégiques.

Opérations dans l'Est.

§ 1er. Guerre de partisans.

Commandement du général Cambriels. — Organisation des forces françaises dans l'Est. — Offensive du XIVe corps allemand.

Résistance dans les Vosges. — Retraite sur Besançon, combats de Dijon et sur l'Ognon.

Opérations des généraux Cremer et Garibaldi. — Combats de Paques, de Dijon et de Nuits.

§ 2. Opérations de la première armée de la Loire devenue armée de l'Est.

Formation de l'armée de l'Est. — Plan d'opérations. — Concentration. — Marche vers Belfort. — Combat de Villersexel.

Bataille de la Lisaine, 15, 16 et 17 janvier. — Retraite sur Besançon.

§ 3. Formation de l'armée allemande du Sud. — Marche de cette armée vers le Doubs. — Rôle de Garibaldi.

Retraite de l'armée de l'Est sur Pontarlier.

Mouvement enveloppant de l'armée allemande.

Passage de l'armée de l'Est en Suisse.

Siège de Paris.

Ire PÉRIODE.

Préparatifs de la défense. — Investissement de Paris.

§ 1er. Forces militaires réunies dans Paris. — Organisation défensive. — Marche des Allemands sur Paris; passage de la Seine. — Combat de Châtillon. — Investissement.

§ 2. Reconnaissances offensives des assiégés. — Combats de Villejuif, de Chevilly, de Bagneux-Châtillon.
Projet du général Tripier.

§ 3. Combats pour éloigner le cercle d'investissement. — La Malmaison. — Le Bourget; reprise du Bourget par les Allemands. — Emeute du 31 octobre.

IIe PÉRIODE.

Les sorties. — Le bombardement.

Projet de sortie par la basse Seine. — Nouvelle répartition des forces de la défense. — Sortie par le Sud-Est. — Bataille de Villiers. — Diversions.
Bataille de Champigny. — Réorganisation des armées. — Projet de sortie par le Nord, attaque du Bourget. — Bombardement de Paris. — Bataille de Buzenval. — Armistice. — Capitulation.

STRATÉGIE.

§ 1er. *Organisation actuelle des forces militaires des grands États.*

Lois de recrutement. — Effectifs qu'elles procurent.
Corps d'armée. — Considérations d'après lesquelles la composition et l'effectif du corps d'armée français ont été fixés. — Tendances de l'opinion en Europe à cet égard. — Corps d'armée à trois divisions. — Armées. — Combinaisons d'armées.

§ 2. *Préparation à la guerre.*

Organisation du service des renseignements. — Etude des théâtres d'opérations. — Mobilisation et concentration des armées.
Déploiement stratégique.
Plans d'opérations. — Plan offensif. — Plan défensif.
De l'offensive et de la défensive stratégiques.
Bases d'opérations. — Influence de la forme, de l'étendue de la base sur la marche des opérations. — Exemples. — Objectifs.

§ 3. *Exécution des mouvements stratégiques.*

Des différentes lignes de l'échiquier stratégique. — Lignes de communications : lignes d'opérations, lignes de retraite.

Protection des lignes de communications. — Menacer et saisir les communications de l'adversaire. — Importance des positions de flanc. — Exemples.

Danger des lignes d'opérations doubles ou multiples. — Lignes d'opérations intérieures. — Exemples. — Des marches stratégiques; ordres de mouvements.

§ 4. *De la défensive stratégique.*

Lignes de défenses naturelles. — Cours d'eau; régions montagneuses.

Principes généraux sur lesquels repose la défense d'un grand pays. — Exemples.

Organisation générale et mobilisation des forces militaires des grands Etats de l'Europe.

Armées allemande, autrichienne, italienne, russe.

Commandement supérieur et administration centrale.

Lois de recrutement. — Effectifs. — Division du territoire au point de vue du recrutement.

Cadres actifs et auxiliaires. — Ecoles. — Service d'état-major.

Troupes. — Organisation des troupes de toutes armes en temps de paix; mécanisme de leur passage au pied de guerre.

Mobilisation générale de l'armée.

CHEMINS DE FER.

RÔLE ET IMPORTANCE DES CHEMINS DE FER.

Loi du 28 décembre 1888. — Décrets du 5 février 1889. — Règlement général pour les transports militaires par chemin de fer. — Obligations des compagnies au point de vue militaire.

Transport des militaires isolés. — Dispositions particulières concernant les réservistes. — Transport des détachements et du matériel.

Règles d'exécution des transports. — Transports stratégiques. — Préparation des transports stratégiques.

Dispositifs divers à installer sur les lignes. — Quais militaires, stations diverses, haltes-repas, etc.

Organes chargés de la direction et de la surveillance des transports stratégiques dans la zone de l'intérieur et dans la zone relevant du commandant en chef. — Rôle et fonctions de ce personnel :

1° Au point de vue des ravitaillements;
2° Au point de vue des évacuations.

Personnel militaire des chemins de fer.

Compagnies d'ouvriers de chemins de fer du génie. — Sections de chemins de fer de campagne. — Organisation et administration de ces sections. — Nomination des agents.

Organisation à l'étranger du personnel, du matériel et du service des transports par chemins de fer.

ORGANISATION ET MOBILISATION.

PRINCIPALES LOIS MILITAIRES AU POINT DE VUE DE L'ORGANISATION ET DE LA MOBILISATION.

Loi du 15 juillet 1889 sur le recrutement (modifiée par la loi du 19 juillet 1892).

Service personnel et obligatoire. — Ressources fournies par la loi pour la constitution des effectifs de paix et des effectifs de guerre. — Différentes catégories d'hommes déterminées par la loi et obligations qui leur sont imposées. — Contingent de l'armée de mer.

Liste du recrutement cantonal. — Registre matricule. — Conseil de revision.

Loi du 24 juillet 1873 *sur l'organisation générale de l'armée.*

Recrutement national et recrutement régional.

Principes généraux de la mobilisation. — Convocation des réserves en temps de paix et en temps de guerre.

Division du territoire en régions et subdivisions de régions (décret du 6 août 1874). — Dispositions particulières aux départements de la Seine, de Seine-et-Oise et du Rhône.

Commandement, troupes et services du corps d'armée en temps de paix.

Troupes indépendantes et établissements d'intérêt général.

Répartition des troupes sur le territoire. — Exercice du commandement territorial en temps de paix.

Loi du 5 janvier 1875 sur l'organisation des commandements supérieurs de Paris et de Lyon. — Gouvernement des places de guerre.

Organisation particulière de l'Algérie et de la Tunisie. — Troupes de l'armée de terre détachées dans l'Indo-Chine.

Service du recrutement.

Loi du 13 mars 1875 sur les cadres et des effectifs.

Corps de troupe des différentes armes de l'armée active. — Leur organisation, leur groupement, leur fonctionnement. — Effectifs budgétaires et effectifs existants.

Organisation militaire des douaniers et des forestiers.

Services divers en dehors des corps de troupe.

Des officiers de réserve et de leur recrutement.

Organisation de l'armée territoriale. — Troupes et services. — Recrutement des officiers.

FORMATIONS DE GUERRE.

Organisation des états-majors, troupes et services du corps d'armée à la mobilisation.

Service de l'habillement, des munitions, des subsistances.

Service de santé.

Service de la trésorerie et des postes, de la télégraphie militaire.

Etude détaillée du corps d'armée mobilisé.

Troupes indépendantes et services en dehors du corps d'armée.

PRÉPARATION ET EXÉCUTION DE LA MOBILISATION.

Règles générales de la mobilisation.

Circonscriptions de réserve et lieux de mobilisation de l'armée active. — Préparation des effectifs de guerre. — Répartition des contingents annuels.

Recrutement et mobilisation de l'armée territoriale.

Règles d'affectation des disponibles et des réservistes de l'armée active, des hommes de l'armée territoriale.

Livrets matricule et individuel. — Ordres de route et feuilles spéciales.

Administration des hommes des différentes catégories des réserves. — Rôle de la gendarmerie. — Hommes à la disposition. — Services auxiliaires. — Changements de domicile et de résidence des hommes des différentes réserves.

Loi du 3 juillet 1877 relative aux réquisitions militaires.

Réquisition des animaux et des voitures. — Décret du 2 août 1877 et instruction du 1er août 1879. — Recensement et classement. — Circonscriptions de réquisition. — Fonctionnement des commissions de réquisition et attributions de leur président.

Règles concernant l'établissement, par les corps d'armée, des documents relatifs à la mobilisation de l'armée active et de l'armée territoriale.

TÉLÉGRAPHIE MILITAIRE.

Personnel. — Organisation de la télégraphie militaire (décret du 27 septembre 1889). — Recrutement, personnel militaire. — Emploi et situation du personnel. — Enumération et rôle des divers services de la télégraphie militaire. — Service de la cavalerie.

Matériel de poste. — Appareils portatifs. — Parleurs. — Piles portatives. — Pile Lebiez. — Cantine à appareil.

Matériel de ligne. — Matériel pour lignes volantes : câbles, crampons, perches. — Matériel pour lignes semi-fixes : isolateur, fil nu.

Matériel roulant. — Voiture-poste. — Chariot de travail. — Voiture dérouleuse. — Chariot de réserve. — Voiture légère. — Parcs télégraphiques.

Construction des lignes militaires. — Réparation des lignes aériennes. — Construction d'une ligne en câble. — Construction et relèvement d'une ligne en fil nu. — Ligne d'avant-poste.

Communications télégraphiques d'une armée. — Service de direction. — Période de concentration; armée en marche ; pendant l'action. — Utilisation du réseau existant.

Des postes télégraphiques militaires. — Installation, service, règles pour la transmission. — Surveillance des postes et des lignes. — Surprise et utilisation d'un poste ennemi. — Mise d'un poste hors de service.

Destruction ou utilisation des lignes.

Téléphonie. — Description et emploi du téléphone. — Microphone. — Avertisseur. — Applications du téléphone.

Télégraphie optique. — Appareils du colonel Mangin. — Emploi de la lumière solaire, héliostat. — Appareils télescopiques.

Télégraphie par signaux quelconques. — Service des signaleurs.

HYGIÈNE ET SERVICE DE SANTÉ.

Alimentation des troupes en station et pendant les marches.

Hygiène en station, pendant les marches, dans les cantonnements et bivouacs.

Maladies des armées en campagne.

Premiers secours aux blessés.

Organisation et fonctionnement du service de santé à l'intérieur et en campagne.

Service de santé dans les principales armées étrangères.

ALLEMAND ET LANGUES ÉTRANGÈRES.

Les candidats auront à traduire, à la lecture, de l'allemand en français et du français en allemand.

Ils devront pouvoir lire l'allemand tant imprimé que manuscrit, écrire correctement sous la dictée et échanger avec l'examinateur quelques phrases simples de conversation.

Les officiers devront mentionner, sur leurs demandes, quelles sont les langues étrangères, autres que l'allemand, sur lesquelles ils désirent être interrogés.

BREVET.

Les officiers candidats au brevet d'état-major ne seront classés qu'autant qu'ils auront eu une moyenne générale de 12 au minimum, et auront obtenu dans les épreuves, soit pour chaque composition écrite, soit pour l'infanterie, la cavalerie, l'artillerie, l'histoire militaire et la stratégie, la note minima 7.

Le brevet ne sera délivré qu'aux officiers classés. Il y aura un classement spécial pour les officiers supérieurs et un autre pour les capitaines.

La liste des officiers qui auront obtenu le brevet sera publiée, par arme et par ancienneté dans chaque grade, conformément aux dispositions contenues dans l'article 12 du décret du 3 janvier 1891.

TABLEAU DES COEFFICIENTS.

Les coefficients sont fixés ainsi qu'il suit, tant pour les épreuves écrites que pour les épreuves orales :

1° Epreuves écrites :

Question tactique	12
Question de service d'état-major en campagne	8
Croquis topographique (*a*)	4

2° Epreuves orales :

Tactique d'infanterie	8
Tactique de cavalerie	6
Artillerie	8
Fortification	7
Histoire militaire, stratégie et tactique générale	10
Topographie	3
Administration	4
Géographie	6
Allemand (*b*)	10
Mobilisation	3
Transport en chemins de fer	2
Télégraphie	2
Hygiène	2
3° Mémoires présentés	6
4° Equitation	6

Fait à Paris, le 24 mars 1893.

APPROUVÉ :

Le Ministre de la guerre,

Signé : G[al] LOIZILLON.

(*a*) Pour les capitaines seulement.

(*b*) Il n'est pas attribué de coefficient spécial aux langues étrangères autres que l'allemand ; les notes obtenues dans les épreuves relatives à ces langues sont comptées pour leur valeur absolue dans la somme des points acquis pour toutes les autres matières.

Toute note inférieure à 10 sera portée *pour mémoire* seulement et n'augmentera pas le nombre des points du candidat.

• CORPS D'ARMÉE.

(1) Nom, prénoms et grade.
(2) On ne portera que les citations à l'ordre de l'armée.
(3) Signature de l'officier.
(4) Indiquer avec soin les numéros obtenus à la sortie de chaque école.

RAPPORT

PARTICULIER

concernant M. le
qui se présente aux examens d'obtention du brevet d'état-major.

Age..................... ans.	M. (1)
Célibataire, marié ou veuf..	né le , à , département
Nombre d'enfants.........	d , marié le
Fortune.................	(autorisation du).
Taille..................	
Numéros de sortie des écoles (4).................	

A concouru en 18 , pour l'admission à l'École supérieure de guerre.
ou :
N'a jamais concouru pour l'admission à l'École supérieure de guerre.

	ANS.	MOIS.	JOURS.	NOMBRE de campagnes.
Temps de service effectif dans chaque grade et classe........... L'emploi du temps doit être indiqué sans lacune ; les interruptions de service sont portées pour mémoire seulement et hors ligne. Les années de service effectif seront toujours arrêtées au 31 décembre inclus de l'année courante.				
TOTAL des années de service effectif au 31 décembre 18				
Détail des services effectifs et des campagnes..............				
TOTAL des années de service effectif et des campagnes au 31 décembre 18				

Blessures............ {

Décorations.......... {
(Date des nominations.)

Citations (2).......... {

CERTIFIÉ véritable, à , le 18 .

Le (3)

(1) Chef de corps ou de service. (2) Signature de l'officier qui a donné les notes.

OPINION DU (1)

1° Physique ; 2° Aptitude au service de guerre ; 3° Aptitude au service d'état-major.	1° Conduite ; 2° Principes ; 3° Tenue.	1° Instruction générale ; 2° Langues étrangères.	1° Instruction théorique ; 2° Instruction pratique.	1° Capacité ; 2° Manière de servir ; 3° Equitation.	APPRÉCIATION GÉNÉRALE de la valeur de l'officier.
1°	1°	1°	1°	1°	
2°	2°	2°	2°	2°	
3°	3°			3°	(2)

OPINION DU GÉNÉRAL DE BRIGADE.

(2)

OPINION DU GÉNÉRAL DE DIVISION.

A , le 189 .

(2)

OPINION DU GÉNÉRAL COMMANDANT LE CORPS D'ARMÉE.

(2)

N° 93. *Instruction complémentaire pour l'inspection générale du service de l'intendance.*

Paris, le 20 mars 1893.

Cette instruction est la reproduction de celle du 13 mars 1892, sauf les articles ci-après, qui ont été modifiés :

Visite des locaux.

b. L'inspecteur général s'assure que les dispositions des notes ministérielles des 29 mai 1889 et 2 juin 1890, relatives au réchauffage des fours construits dans les forts et places fortes et non utilisés en temps de paix, sont rigoureusement observées; il se fait présenter les procès-verbaux qui ont dû être établis à ce sujet.

SERVICE DES FOURRAGES.

Exécution du service.

Art. 29. Les observations relatives au service des vivres s'appliquent, en ce qu'elles ont de général, aux gestions du service des fourrages.

L'inspecteur général recherche s'il n'existe point, dans les distributions, des substitutions occultes ou autres que celles indiquées sur les bons et autorisées par l'autorité compétente.

Il s'assure que les commissions mensuelles fonctionnent régulièrement dans les conditions prévues par les instructions.

Préparation et établissement du travail d'inspection.

Art. 44. *j.* Les sous-intendants établissent les feuilles de notes des comptables gestionnaires, des commandants des sections et du personnel des bureaux employé sous leurs ordres; ils établissent aussi les feuilles de notes du personnel employé en sous-ordre dans le service des subsistances militaires, de l'habillement et du campement, après avoir recueilli, à cet effet, l'appréciation personnelle du comptable gestionnaire ou du commandant de la section.

Le sous-intendant remplit le recto de la feuille de notes et porte son appréciation générale au verso, dans la case supérieure qui lui est réservée; la feuille reçoit successivement, dans les cases suivantes, les notes du directeur du service de l'intendance et, le cas échéant, celles du commandant supérieur de la défense, puis les notes de l'inspecteur général et, s'il y a lieu, celles du général commandant le corps d'armée.

k. Le directeur du service de l'intendance rappelle, au verso, dans l'avant dernière case, les propositions antérieures, et laisse à l'inspecteur général le soin de formuler de nouvelles propositions.

l. Les feuilles de notes à produire pour les divers personnels du cadre auxiliaire de l'intendance militaire doivent mentionner très exactement la profession des officiers et leur résidence. Elles rappellent les stages précédemment accomplis, avec leur durée et le total des services qui y est inscrit dans trois colonnes : armée active, réserve, armée territoriale, en tenant compte des prescriptions de la note ministérielle du 25 janvier 1892.

m. Les chefs de service et les directeurs de région, où des fonctionnaires et officiers d'administration du cadre auxiliaire, étrangers à ces régions, ont accompli une période d'instruction ou ont été inspectés, les notent et les proposent (avancement, légion d'honneur), le cas échéant (art. 51 et 54 ci-après).

Les feuilles de notes complètes sont envoyées au directeur du corps d'armée d'affectation, et c'est l'inspecteur général de ce corps d'armée qui statue sur les propositions et les comprend, s'il y a lieu, dans son travail.

Proposition pour l'avancement dans la hiérarchie et l'admission ou l'avancement dans la Légion d'honneur.

Art. 51. *c*. Les anciennetés minima à exiger des candidats de l'armée active à proposer, cette année, pour l'avancement dans la hiérarchie, sont fixées aux dates ci-après, savoir :

Sous-intendants militaires de 2e classe : 31 décembre 1887.
— 3e : — 1888.
Adjoints à l'intendance militaire : 31 décembre 1890.

		BUREAUX de L'INTENDANCE.	SUBSISTANCES MILITAIRES.	HABILLEMENT et CAMPEMENT.
Officiers d'administration.	de 1re classe........ ...	31 déc. 1888.	31 déc. 1889.	31 déc. 1889.
	de 2e classe.........	31 déc. 1890.	31 déc. 1890.	31 déc. 1890.
Officiers d'administration adjoints.	de 1re classe.........	31 déc. 1888.	31 déc. 1888.	31 déc. 1888.
	de 2e classe.........	31 déc. 1888.	31 déc. 1889.	31 déc. 1889.

Constatation de l'instruction professionnelle.

Art. 69. *d*. Il est nécessaire d'exercer au pétrissage les hommes vigoureux des professions autres que celles de boulanger et de commis aux écritures, afin de s'assurer des ressources en boulangers pour le cas de mobilisation. Parmi les boulangers et pour la même raison, il est nécessaire de former le plus possible de brigadiers de four. L'inspecteur s'assure des mesures qui ont été prises dans ce but.

Propositions pour le grade d'adjudant sous-officier.

Art. 75. *a*. Les mémoires de proposition pour l'emploi d'adjudant sous-officier, créé par la décision ministérielle du 24 mai 1889 (modèle E. du livret d'inspection; 2e partie, personnel) sont annotés par le sous-intendant militaire et par le directeur du service de l'intendance. Ces mémoires mentionnent l'emploi des intéressés et sont accompagnés d'un état de leurs services et du relevé des punitions qu'ils ont encourues depuis leur incorporation.

b. L'inspecteur général se fait présenter chaque candidat et tient compte de la profession qu'il exerçait avant son incorporation, du travail dont il est chargé et de ses aptitudes spéciales, pour déterminer celui des services — Bureaux de l'intendance; Subsistances (vivres, fourrages ou sections); Habillement et Campement — pour lequel il est proposé.

c. Après avoir terminé l'inspection de tous les corps d'armée de son arrondissement, l'inspecteur général établit, séparément pour chaque service et pour l'ensemble de l'arrondissement, un tableau général des candidats par ordre de mérite. Les premiers inscrits sur ce tableau sont définitivement proposés par l'inspecteur général, jusqu'à concurrence du nombre qui lui est notifié, en temps utile, par le Ministre, et leurs mémoires de proposition, récapitulés par service dans un état nominatif (modèle 6 du livret) sont adressés au Ministre avec le travail du dernier corps d'armée inspecté; les mémoires de proposition des candidats ajournés sont renvoyés par l'inspecteur général aux directeurs du service de l'intendance.

N° 96. *Instruction complémentaire pour l'inspection générale de la gendarmerie.*

Paris, le 21 mars 1893.

Les seules modifications apportées à l'instruction précédente, en date du 26 mars 1892, sont les suivantes :

Service du recrutement.

Il s'assure que les commandants de recrutement se conforment aux prescriptions de l'article 60 de l'instruction du 28 décembre 1879 (édition refondue), qui leur recommande de laisser les gendarmes profiter de leurs tournées pour la remise des livrets et autres pièces concernant les hommes dans leurs foyers, et les invite à ne déranger spécialement les militaires de cette arme qu'en cas de réelle urgence et avec la plus extrême réserve.

Il prescrit aux chefs de légion de veiller tout particulièrement

sur cette partie du service et de signaler aux commandants de corps d'armée les abus qui viendraient à se produire à ce sujet.

Candidats pour la gendarmerie. — Examen spécial des officiers, sous-officiers, brigadiers et gendarmes nouveaux admis ; annulations de nominations, non-titularisations.

Art. 9. Il invite les commandants de compagnie à faire rechercher les anciens militaires domiciliés dans le département, qui seraient disposés à entrer dans la gendarmerie, et à établir, s'il y a lieu, des propositions en leur faveur.

Lorsqu'il s'agit d'un candidat ayant une résidence autre que celle du chef-lieu de département, le commandant de compagnie délègue au chef de brigade dont dépend cette résidence le soin de s'assurer, par un examen préalable des pièces du candidat, que ce dernier remplit les conditions exigées au point de vue de l'âge, de la durée des services, de la taille, de la conduite, *etc.* Le chef de brigade en consigne le résultat dans un rapport sommaire qu'il adresse au commandant de compagnie, en y joignant quelques lignes écrites sous la dictée par l'intéressé. Muni de ces renseignements, le commandant de compagnie apprécie s'il doit ou non convoquer le candidat, afin de lui éviter des dépenses inutiles.

Les hommes du contingent et des enrôlements de la Seine ne peuvent être proposés pour la garde républicaine ou la compagnie de la Seine qu'après enquête approfondie établissant qu'ils sont de très bons sujets. Dans ce cas, les rapports sont joints au dossier.

Proposition pour l'admission à la retraite (service courant).

Art. 10. Les dossiers de proposition de pension établies en faveur des officiers qui demandent à faire valoir leurs droits à la retraite, doivent, outre la formule de demande motivée prévue par le Manuel des pensions, contenir une déclaration autographe ainsi conçue :

« Je soussigné (nom, prénoms, grade, etc.) déclare demander à être admis à la retraite à titre (indiquer si la demande est faite pour ancienneté, pour blessures ou pour infirmités, dater et signer). »

Cette pièce, qui est exigée par le Conseil d'État pour la liquidation de la pension, devra être visée, comme les autres productions du dossier, par le Conseil d'administration chargé de procéder à l'instruction de la demande.

Il n'y a pas lieu d'établir de mémoires de proposition de retraite à l'égard des officiers atteints par la limite d'âge.

Les officiers font aux militaires sous leurs ordres, qui demandent leur retraite proportionnelle, toutes les recommandations qui seraient de nature à les faire rester au service et en font

mention dans leurs apostilles, mais seulement quand il s'agit de bons sujets. Si, au contraire, il s'agit d'hommes qu'il n'y a pas intérêt à retenir, les officiers l'indiquent dans leurs apostilles. Les intéressés déclarent, dans leur demande, que ces recommandations leur ont bien été faites, mais qu'ils persistent néanmoins à solliciter leur admission à la retraite proportionnelle.

Ces mentions et déclarations doivent figurer dans la demande d'admission à la retraite et non dans celle formée par l'intéressé à l'effet d'être autorisé à se retirer dans ses foyers. C'est également dans la première de ces demandes et à l'exclusion de toute autre pièce que les officiers doivent indiquer le numéro du certificat de bonne conduite à accorder.

Les commissions des hommes qui ne seraient pas dégagés de toute obligation militaire recevront, suivant le cas, la destination indiquée par l'instruction du 28 décembre 1879 (édition refondue).

Changements de résidence.

Art. 27. L'inspecteur n'accueille d'ailleurs aucune demande de changement pour convenances personnelles en faveur des officiers qui n'auraient pas au moins deux ans de résidence au 31 décembre de l'année courante, à moins qu'elle se produise sous forme de permutation. Dans les deux cas, les demandes sont revêtues de l'avis des chefs de légion et des commandants de corps d'armée sous les ordres desquels les officiers sont placés et demandent à être placés (Instruction sur le service courant, article 117). Ces avis sont également exigés pour les changements purs et simples de fonctions. En cas d'avis défavorable ou contradictoire émis par les diverses autorités militaires intéressées, le Ministre apprécie et statue (Instruction complémentaire pour l'inspection de la cavalerie). Les changements de résidence sollicités par les officiers ne doivent pas, en outre, avoir pour effet de les placer dans la ville où ils se sont mariés, ni de les envoyer dans une circonscription d'où ils sont originaires.

Les officiers établissent autant de demandes séparées qu'ils désignent de légions et chacune de ces demandes reçoit, en marge ou au verso, les quatre avis réglementaires.

Ces demandes doivent être faites assez tôt pour qu'elles soient complétées et revenues à la légion où sert l'intéressé, au moment de l'arrivée de l'inspecteur général, qui les joint au travail d'inspection ou les transmet au Ministre, s'il y a urgence.

S'inspirant des recommandations faites par le Ministre (Instruction du 13 juillet 1892, service courant, art. 147), les chefs de légion veillent avec le plus grand soin à ce qu'il ne soit apporté aucun retard à la transmission des lettres de service et à la mise en route des officiers promus ou qui reçoivent une autre destination.

Sauf le cas de nécessité absolue, dont ils ont à rendre compte,

ils n'accordent pas de sursis de départ aux officiers, notamment lorsque les promotions ou mutations coïncident avec l'époque où doivent être faites les revues annuelles.

Ils continuent cependant d'apprécier dans quelles conditions ceux de leurs subordonnés qui, étant désignés pour changer de résidence, ont adressé aux compagnies de chemins de fer une demande de réduction de tarif pour le transport de leur famille, peuvent être autorisés à attendre, à leur poste, la réponse à cette demande.

Rentrée en France des militaires de la gendarmerie coloniale.

Art. 33. Les militaires de la gendarmerie coloniale ne peuvent être replacés dans la gendarmerie métropolitaine qu'après qu'une commission de réforme aura statué sur la possibilité de leur maintien au service.

Aussitôt qu'ils ont reçu une affectation à l'intérieur, ils doivent rejoindre leur poste, sauf à solliciter un congé ou une permission de leurs nouveaux chefs, s'ils ont encore besoin de repos. Cette dernière prescription est également applicable aux officiers.

Si la commission de réforme apprécie que l'homme qui a été soumis à son examen est dans le cas d'être proposé pour la retraite ou la réforme avec gratification temporaire, le conseil d'administration du dépôt colonial ou le conseil d'administration de la compagnie dans laquelle cet homme jouira de son congé, sera chargé de l'établissement des mémoires de proposition.

Pour faciliter la tâche de ces conseils, les compagnies coloniales ne devront jamais omettre de joindre aux pièces des militaires atteints d'affections graves les certificats d'origine de ces affections.

En cas de radiation des contrôles, le militaire de la gendarmerie coloniale qui n'est entré dans ce corps que depuis peu de temps, mais qui réunit cependant quatre années de service dans l'arme de la gendarmerie tant départementale que coloniale, doit être considéré comme propriétaire du supplément de première mise d'équipement qu'il a reçu au moment de sa désignation pour les colonies. Il n'est donc astreint à aucun remboursement. (Circulaire du 19 septembre 1890. — Colonies.)

Les hommes rapatriés qui seraient candidats pour l'avancement ou la médaille militaire sont signalés au Ministre par lettre spéciale.

Prévôtés.

Art. 35. Les prévôts et les commandants des diverses forces publiques appelés à prendre part aux manœuvres et qui désireraient être admis à la table de l'état-major du corps d'armée ou à celle de l'état-major de leur unité peuvent en faire la demande au directeur des manœuvres, qui en tient compte dans la mesure que permettent les nécessités du service.

Propositions pour l'avancement.

(OFFICIERS).

Art. 113. Ces propositions sont établies dans les conditions fixées par les articles 61, 62, 63 et 64 de l'instruction commune.

L'ancienneté minima à exiger des candidats à l'avancement au choix est fixée :

Pour les lieutenants, au 31 décembre 1887;
Pour les capitaines, au 31 décembre 1886;
Pour les chefs d'escadron, au 31 décembre 1888;
Pour les lieutenants-colonels, au 31 décembre 1891.

N° 97. *Note ministérielle relative à l'administration de la masse d'entretien du harnachement et ferrage des annexes de remonte.* (D. Cav.; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 181.]

Paris, le 22 mars 1893.

Le Ministre a décidé, comme complément des dispositions de la note ministérielle du 24 novembre 1892 relative à l'administration des annexes de remonte, que la masse d'entretien du harnachement et ferrage de ces annexes sera gérée par le commandant du dépôt de remonte, sous la surveillance duquel ces établissements sont directement placés.

N° 98. *Instruction complémentaire pour l'inspection générale du service de la justice militaire.*

Paris, le 24 mars 1893.

Cette instruction n'est que la reproduction de celle du 18 mars 1892, sauf les articles ci-après, qui ont été modifiés :

Art. 2. L'inspection générale des parquets militaires a pour objet de constater :

1° La manière dont l'administration de la justice militaire fonctionne;

2° La régularité des écritures, l'ordre et la composition des archives;

3° La situation et l'état des locaux affectés aux tribunaux militaires;

4° L'aptitude des membres des parquets, ainsi que leur instruction générale et spécialement leur instruction judiciaire;

5° L'exécution stricte, par chacun des membres des parquets

et greffes, des travaux qui leur incombent, par suite de leurs attributions propres;

6° La participation du greffier chef à la tenue des audiences, à tour de rôle avec son adjoint et les adjudants commis greffiers.

Plantons.

Art. 16. Les sergents huissiers appariteurs sont secondés, pour l'entretien et les soins de propreté de la salle d'audience et des différents locaux du conseil et du greffe, par des plantons fournis par les corps de troupe de la garnison, dans les conditions ci-après, prévues par la circulaire ministérielle du 27 octobre 1891:

Il sera donné aux officiers employés près les conseils de guerre ou de revision des soldats ordonnances dans les mêmes conditions qu'aux officiers des corps de troupe. Ces ordonnances seront pris dans les corps d'infanterie maintenus dans la garnison, même en cas de départ du corps auquel ils appartiennent.

Ils seront dispensés des exercices et prises d'armes ordinaires; toutefois, ils devront prendre part au tir.

Ils seront exemptés du service de place et des corvées extérieures sans qu'ils soient astreints de ce fait à un versement à l'ordinaire. Mais ils feront le service de planton près les conseils de guerre ou de revision. Aucune allocation ne leur est attribuée.

En conséquence, l'inspecteur général s'assure que les prescriptions de la décision ministérielle du 3 juillet 1886, complétée par celle du 19 septembre de la même année, ont été bien appliquées.

Cette décision a eu pour objet d'abroger celle du 18 mai 1876 et de supprimer l'allocation journalière de 0 fr. 40, précédemment attribuée, sur le budget de la justice, aux militaires faisant le service de garçon de bureau.

Si, contrairement aux nouvelles instructions, quelques conseils de guerre continuaient à servir cette indemnité, l'inspecteur général prescrirait le reversement immédiat au Trésor des sommes indûment perçues et en imputerait le montant à qui de droit. Il rendrait compte dans un rapport spécial annexé à son travail d'inspection.

Tout garçon de bureau civil doit être aujourd'hui supprimé.

Officiers hors cadres employés dans les établissements pénitentiaires proposés pour l'avancement.

Art. 52. Les capitaines commandant les établissements pénitentiaires ne doivent être proposés pour le grade supérieur, qu'autant qu'ils produisent une copie du certificat d'aptitude administrative exigé de tous les candidats à l'avancement.

Ceux de ces officiers qui ne possèdent pas ce certificat doivent subir l'examen prescrit devant la commission du corps de troupe le plus rapproché de l'établissement.

Ces officiers sont d'ailleurs soumis aux règles d'avancement

déterminées par les dispositions contenues dans l'instruction commune à toutes les armes.

Des propositions pourront être établies pour les emplois de commandant d'établissements pénitentiaires militaires (capitaines) et pour ceux d'adjoint au commandant desdits établissements (lieutenants et sous-lieutenants).

Toute proposition antérieure devra être spécialement renouvelée et adressée sous le timbre « Direction de la cavalerie. Bureau de la Justice militaire », à peine de radiation.

N° 99. *Instruction complémentaire pour l'inspection générale des corps d'infanterie.*

Paris, le 27 mars 1893.

Cette instruction est conforme à la précédente, en date du 24 mars 1892, sauf les articles ci-après qui ont été modifiés :

Mobilisation.

Art. 2. L'inspecteur général se fait présenter les répertoires des réservistes et disponibles, établis conformément aux prescriptions du chapitre VI de l'instruction du 28 décembre 1879, édition refondue (Bureau des Réserves et de l'Armée territoriale).

Il s'assure que les prescriptions du chapitre VIII de la même instruction, relatives au passage des hommes dans les diverses catégories, sont l'objet de recommandations spéciales aux commandants de compagnie.

Il se rend compte de l'observation des prescriptions des circulaires des 21 et 22 septembre 1892 sur l'encadrement des régiments de réserve d'infanterie et des bataillons de chasseurs de réserve, ainsi que de la circulaire du 8 octobre 1892 sur la mobilisation et l'administration des mêmes unités.

Il examine si les journaux et carnets de l'armée territoriale sont constamment tenus à jour et si les renseignements qu'ils renferment sont communiqués aux intéressés au moment des périodes qu'ils accomplissent.

Ancienneté minima des candidats à l'avancement et contingent régional des inscriptions ou des présentations.

Art. 27. Les candidats proposés pour l'avancement devront avoir l'ancienneté minima déterminée ci-après, savoir :

Les chefs de bataillon..	31 décembre 1888.
Les capitaines.........	31 décembre 1886.
Les lieutenants........	31 décembre 1890.

Récompenses diverses. — Citations. — Lettres d'éloges.

Art 30. L'inspecteur général ordonne les citations à l'ordre du corps, de la brigade, de la division et de l'arrondissement d'inspection. Les lettres de félicitations et les citations au bulletin accordées par le Ministre sont mises à l'ordre du corps d'armée.

Rapports à fournir sur les capitaines et les lieutenants les plus anciens de l'arme.

Art. 34. Les rapports particuliers prescrits par l'instruction commune à toutes les armes sont établis pour tous les capitaines d'une ancienneté supérieure à celle du 26 mars 1880, et pour tous les lieutenants d'une ancienneté supérieure à celle du 7 mars 1887.

Ils sont établis, non seulement pour les officiers des corps de troupe, mais encore pour ceux qui sont employés dans un service quelconque, qu'ils soient hors cadre ou simplement détachés de leurs corps.

Ces rapports devront conclure d'une façon très précise à l'admission à la retraite ou à la mise en non-activité des capitaines et des lieutenants reconnus incapables d'exercer aucune des fonctions du grade supérieur.

Propositions pour les emplois de sous-officier.

Art. 49. L'inspecteur général examine les caporaux, les fourriers et les sergents désignés comme susceptibles d'occuper le grade ou l'emploi immédiatement supérieur, et il apporte une attention particulière au choix des sous-officiers qu'il inscrira sur le tableau d'avancement pour l'emploi de sergent-major, attendu l'importance de ces fonctions dans les compagnies de discipline.

L'inspecteur général relate sur ce tableau l'avis du sous-intendant militaire, concernant la capacité et les connaissances administratives des sous-officiers proposés pour les fonctions de sergent-major.

Les demandes de passage avec le grade d'adjudant dans les régiments d'infanterie de l'intérieur, formées par des sous-officiers rengagés des compagnies de discipline, conformément à l'article 5 du décret du 5 juillet 1890, devront être transmises au Ministre avec le travail d'inspection du 19e corps d'armée.

En vue de faciliter ces passages, MM. les commandants des 18 corps d'armée de l'intérieur feront parvenir au Ministre, pour le 1er octobre au plus tard, un état des vacances d'adjudant, à prévoir depuis cette époque jusqu'au 30 septembre de l'année suivante dans les corps de troupe d'infanterie sous leurs ordres. Les chefs de corps ne pourront disposer que des vacances d'adjudant qu'ils n'auront pas encore été invités à réserver à l'époque où elles se produiront.

N° 100. ***Instruction complémentaire pour les inspections générales des bureaux de recrutement et des sections de secrétaires d'état-major et du recrutement.*** **(D. Inf.; Recrutement.)**

Paris, le 29 mars 1893.

Cette instruction est la reproduction textuelle de celle du 12 mars 1892, sauf les articles ci-après qui ont été modifiés :

Art. 22. L'inspecteur général signalera spécialement les capitaines et les lieutenants ayant au moins deux années de résidence dans le même poste, qui, en raison de leurs notes, paraîtraient aptes à être appelés aux postes de Paris et de Versailles.

Art. 23. Les lieutenants nommés d'office dans le recrutement seront, sur leur demande, après deux années de fonctions, proposés pour être réintégrés dans un corps de troupe de leur arme.

Toute demande de changement de résidence faite avant deux ans de présence dans le même poste sera écartée, à moins qu'elle ne repose sur des motifs impérieux de santé dûment constatés.

N° 101. ***Instruction complémentaire pour l'inspection générale du génie.***

Paris, le 30 mars 1893.

Cette instruction ne diffère de la précédente, en date du 27 mars 1892, que sur les points suivants :

Ancienneté minima exigible des candidats à proposer pour l'avancement.

Art. 23. Ne pourront être proposés pour le grade supérieur dans l'armée active que les officiers et adjoints ayant les anciennetés minima indiquées ci-après :

Officiers.	Lieutenant-colonel.........	31 décembre 1891.
	Chef de bataillon...........	31 décembre 1888.
	Capitaine.................	31 décembre 1882.
	Lieutenant................	31 décembre 1890.
Adjoints.	Adjoint principal de 2e classe	31 décembre 1890.
	Adjoint de 1re classe.......	31 décembre 1891.
	Adjoint de 2e classe.........	31 décembre 1890.
	Adjoint de 3e classe.........	31 décembre 1889.

États sommaires. — Projets.

Les états sommaires concernant la Tunisie sont communiqués dans les mêmes conditions au général commandant la brigade d'occupation, qui, après les avoir examinés, adresse, s'il le juge utile, et pour chacun d'eux une feuille spéciale d'observations au général commandant le 19e corps d'armée.

nomenclature des imprimés; mais ce duplicata ne comporte aucun détail et il indique seulement le montant en argent de la facture.

Il est arrêté en toutes lettres;

2° Au moment où l'officier d'administration comptable livrancier adresse la facture au corps, à la portion de corps ou à l'école destinataire, il envoie le duplicata au sous-intendant militaire chargé de l'ordonnancement des prestations en deniers de la masse d'habillement et d'entretien pour ces corps, fractions de corps ou établissements;

3° Le sous-intendant militaire inscrit sur la minute de l'état mensuel (modèle n° 18) le montant des duplicata qu'il reçoit et il le déduit de l'état de payement des primes de la masse d'habillement qui lui est présenté en fin de mois. Il ne mandate que la différence. Si le montant de la livraison est supérieur à celui de l'état de payement, l'excédent est retenu à la fin du mois suivant;

4° Dès que le sous-intendant militaire a reçu le duplicata, il le remet au corps ou à la fraction de corps ou à l'école réceptionnaire pour être revêtu de son récépissé et il veille à ce que le renvoi lui en soit fait sans délai;

5° Il garde les duplicata des corps et écoles dont il est chargé d'arrêter la revue de liquidation et il adresse les autres aux fonctionnaires chargés de ce travail en se conformant aux règles tracées par l'article 123 du règlement du 29 mai 1890.

Le sous-intendant militaire chargé d'arrêter la revue inscrit les duplicata au registre des pièces d'imputation (article 125 du même règlement); il signe les talons et les renvoie immédiatement au comptable livrancier. Ces talons sont annexés aux factures de livraison, pour justifier le payement des effets livrés;

6° Le montant des factures de livraison de chaque trimestre est porté au débit du corps ou de l'école à la suite de l'inscription des mandats de payement, dans le dernier tableau de l'état (modèle n° 6 du règlement du 29 mai 1890) qui fait suite à la revue de liquidation;

7° Chaque versement d'effets fait à la masse d'habillement par l'approvisionnement de l'Etat, dont les corps ont la gestion, donne lieu à l'établissement d'un duplicata à talon (modèle n° 16), qui, après avoir été revêtu du récépissé du conseil d'administration, est remis en fin de mois au sous-intendant militaire en même temps que l'état de payement des primes de la masse d'habillement. Il est procédé pour ces duplicata comme il est indiqué aux alinéas 5° et 6° ci-dessus;

8° La valeur des effets versés à l'approvisionnement de l'Etat par les magasins communs du corps, de même que toutes les avances faites par eux au budget de l'habillement leur sont remboursées trimestriellement sur la production de relevés (modèle 1 *bis* annexé au règlement du 14 janvier 1889);

9° Dans les premiers jours de chaque mois, les conseils d'ad-

ministration centraux font établir, pour l'ensemble du corps ou de l'école, d'après les indications du modèle n° 4, un relevé modèle n° 17 des droits aux primes fixes et journalières de la masse d'habillement qui ont été acquis et des secours qui ont été accordés par le Ministre, pendant le mois précédent. Ils l'adressent, à la date du 8, au sous-intendant militaire chargé de la surveillance administrative de la portion centrale, qui en reporte les résultats sur l'état des dépenses engagées (modèle n° 18). Le même relevé est produit par les conseils d'administration des écoles.

Les unités administratives appartenant à des corps de France, et qui sont détachées en Algérie ou en Tunisie établissent les relevés (modèle n° 17) en ce qui les concerne et les adressent au sous-intendant militaire sous la surveillance de qui ils sont placés;

10° Quant aux dépenses comprises dans les rapports de liquidation (modèles n°s 204, 205 et 206 de la nomenclature des imprimés), les renvois inscrits dans la colonne « Observations » de l'état modèle n° 18, indiquent la marche à suivre pour leur inscription sur ledit état.

Les états (modèle n° 18) doivent être établis mensuellement par les sous-intendants militaires au moyen des renseignements qu'ils possèdent dans leurs archives, de ceux que leur fournissent les corps (modèle n° 17) et de ceux qu'ils peuvent demander aux comptables des magasins administratifs dont ils ont la surveillance.

Pour les dépenses imputables à la 2e section du budget, il est produit des états spéciaux, établis d'après les règles tracées aux alinéas ci-dessus cotés 8° et 10°.

Les états (modèle n° 18) sont adressés au directeur du service de l'intendance, qui en récapitule les totaux dans un relevé (modèle n° 19), et adresse ce relevé de manière qu'il parvienne au Ministre, au plus tard, le 15 de chaque mois.

J'attache la plus grande importance à ce que le délai fixé ci-dessus ne soit jamais dépassé.

Sont abrogées :

1° Les prescriptions du paragraphe coté 1° de l'article 63 de l'instruction ministérielle du 22 novembre 1887, relative à la formation et au renouvellement des approvisionnements dans les magasins administratifs du service de l'habillement et du campement;

2° Les dispositions du paragraphe 4 de l'article 22 de l'instruction du 16 novembre 1887-18 mars 1889, relatives au mode de remboursement, par les corps de troupe, de la valeur des effets qu'ils ont reçus des magasins administratifs.

J'ai l'honneur de vous prier, Messieurs, de vouloir bien faire

assurer l'exécution des mesures contenues dans la présente dépêche dont l'effet remontera au 1er janvier 1893.

Le premier envoi comprendra distinctement, par mois, les dépenses engagées en ce qui concerne les mois de janvier et de février.

Dispositions transitoires.

La valeur des effets ou objets, livrés pendant le 1er trimestre 1893 aux corps de troupe et aux écoles militaires, à charge de remboursement par la masse d'habillement et d'entretien, sera versée au Trésor, dans le plus bref délai possible, par les corps ou écoles réceptionnaires.

Mention de cette valeur sera faite dans les colonnes 8 et 9 du premier tableau de l'état modèle 18 et à la première rubrique du tableau 3 du même modèle.

Jusqu'à nouvel ordre, les formules dont les modèles sont joints à la présente instruction seront tracées à la main, à l'exception toutefois des formules modèle n° 16 à établir par les comptables des magasins administratifs (paragraphe coté 1°).

Ces formules seront provisoirement achetées dans le commerce local, par imputation sur les fonds du budget de l'habillement (frais d'exploitation).

Les achats devront être limités aux quantités présumées nécessaires pour les besoins du 2e trimestre 1893.

Signé : Gal LOIZILLON.

• CORPS D'ARMÉE.

—

• DIVISION.

—

• BRIGADE.

MODÈLE N° 4.

—

Instruction ministérielle
du 30 mars 1893.

(1) Désigner le corps de troupe.

COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES.

(1) e

RELEVÉ

des totaux mensuels des tableaux 3 et 4 des feuilles de journées.

NOTA. — Le relevé doit être conservé par les trésoriers pendant le même temps que la minute des feuilles de journées. Le présent modèle est établi pour l'infanterie. Pour les autres armes, on y apporte les modifications indiquées dans le règlement sur la solde et les revues du 29 mai 1890.



	DÉSIGNATION		JOURNÉES de PRÉSENCE ET D'ABSENCE	des sous-officiers rengagés ou commissionnés.				JOURNÉES DE PRÉSENCE des sous-officiers rengagés ou commissionnés.		
	des bataillons.	des compagnies, escadrons ou batteries.	des chefs armuriers de 1re ou de 2e classe.	Adjudant, sous-chef de musique.	Tambour-major, sergent-major clairon ou chef de fanfare.	Sergent-major.	Sergent, sergent fourrier.	Adjudant, sous-chef de musique.	Tambour-major, sergent-major clairon ou chef de fanfare.	[illegible]
TOTAUX de la 1re partie du tableau n° 3........										
Fractions détachées des unités administratives..										
Augmentations pendant le mois..............										
Rappels des journées des sous-officiers rengagés ou commissionnés ayant fait mutation pendant le mois. (Tableau 4.) — Journées de solde de présence..........										
Rappels des journées des sous-officiers rengagés ou commissionnés ayant fait mutation pendant le mois. (Tableau 4.) — Journées de solde d'absence...........										
TOTAUX...........										
Diminutions pendant le mois.................										
TOTAUX pour l'ensemble du corps.............										

(1) Ces colonnes ne sont remplies que dans le mois où ces bordereaux sont arrêtés par le trésorier. On porte seulement le total du bordereau sans indiquer le détail par unité.

ACTIVE.

JOURNÉES DE PRÉSENCE des caporaux, brigadiers et soldats.				JOURNÉES D'INDEMNITÉ représentative					NOMBRE de rations de vivres-viande.	MASSE D'HABILLEMENT.							
										PRIMES JOURNALIÈRES						État des primes fixes acquises au corps pendant le trimestre.	
										à pied.			à cheval.				
Caporal fourrier.	Caporal, caporal tambour ou clairon, caporal sapeur, musiciens après 10 ans de fonctions.	Tambour, clairon, musicien, sapeur.	Soldat élève musicien.	de viande fraîche.	de pain.	de sucre et café.	de vin (en Algérie et en Tunisie seulement).	d'eau-de-vie (en Algérie et en Tunisie seulement).		Acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Bordereau récapitulatif des certificats relatifs aux subsistants dans d'autres corps.	Acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Bordereau récapitulatif des certificats relatifs aux subsistants dans d'autres corps.	A pied (1).	A cheval (1).



DÉSIGNATION		JOURNÉES DE PRÉSENCE ET D'ABSENCE.					JOURNÉES DE PRÉSENCE DES SOUS-OFFICIERS NON rengagés ou commissionnés.				JOURNÉES DE PRÉSENCE des CAPORAUX, BRIGADIERS et soldats.			
			des sous-officiers rengagés ou commissionnés.											
des bataillons.	des compagnies, escadrons ou batteries.	des chefs armuriers de 1re ou de 2e classe.	Adjudant, sous-chef de musique.	Tambour-major, sergent-major, clairon ou chef de fanfare.	Sergent-major.	Sergent, sergent fourrier.	Adjudant, sous-chef de musique.	Tambour-major, sergent-major, clairon ou chef de fanfare.	Sergent-major.	Sergent, sergent fourrier.	Caporal fourrier.	Caporal, caporal tambour ou clairon, caporal sapeur, musicien après 10 ans de fonctions.	Tambour, clairon, musicien, sapeur.	Soldat [...]
											(1) FRACTIONS DÉTACHÉES D[...]			
TOTAUX..														
														AU[...]
TOTAUX..														
														DIMI[...]
TOTAUX..														

(1) Si, à la date fixée pour la production de la situation mensuelle des journées, la situation administrative [...] sent relevé pour un nombre de journées égal à celui de la dizaine précédente.

ACTIVE.

JOURNÉES D'INDEMNITÉ REPRÉSENTATIVE					NOMBRE DE RATIONS de vivres-viande.	MASSE D'HABILLEMENT.							
						PRIMES JOURNALIÈRES						État des primes fixes acquises au corps pendant le trimestre.	
						à pied.			à cheval.				
de viande fraîche.	de pain.	de sucre et café.	de vin (en Algérie et en Tunisie seulement).	d'eau-de-vie (en Algérie et en Tunisie seulement).		Acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Bordereau récapitulatif des certificats relatifs aux subsistants dans d'autres corps.	Acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Bordereau récapitulatif des certificats relatifs aux subsistants dans d'autres corps.	A pied.	A cheval.
UNITÉS ADMINISTRATIVES.													
TATIONS.													
TIONS.													

a dernière dizaine du mois n'est pas parvenue au conseil d'administration central, on la comprend dans le pré-



RÉSERVE.

DÉSIGNATION		JOURNÉES DE PRÉSENCE.					JOURNÉES D'INDEMNITÉ représentative		NOMBRE de RATIONS de vivres-viande.	MASSE D'HABILLEMENT. Prime journalière	
des bataillons.	des compagnies, escadrons ou batteries.	Adjudant.	Sergent-major.	Sergent et sergent fourrier.	Caporal.	Soldat.	de viande fraîche.	de pain.		à pied.	à cheval.
Totaux..											

ARMÉE TERRITORIALE.

DÉSIGNATION		JOURNÉES DE PRÉSENCE.					JOURNÉES D'INDEMNITÉ représentative		NOMBRE de RATIONS de vivres-viande.	MASSE D'HABILLEMENT. Prime journalière	
des bataillons.	des compagnies, escadrons ou batteries.	Adjudant.	Sergent-major.	Sergent et sergent fourrier.	Caporal.	Soldat.	de viande fraîche.	de pain.		à pied.	à cheval.
TOTAUX..											

RAPPEL DES JOURNÉES DE SOLDE DES SOUS-OFFICIERS RENGAGÉS OU COMMISSIONNÉS AYANT FAIT MUTATION.

DÉSIGNATION		Chef armurier de 1re ou de 2e classe.	Adjudant sous-chef de musique.	Tambour-major, sergent-major clairon ou chef de fanfare.	Sergent-major.	Sergent et sergent fourrier.	MASSE D'HABILLEMENT. Primes journalières			
							à pied.		à cheval.	
des bataillons.	des compagnies, escadrons ou batteries.						Acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.
1° *Journées de solde de présence.*										
Totaux...										
2° *Journées de solde d'absence.*										
Totaux...										

• CORPS D'ARMEE
ou
(1) MILITAIRE
d

—
PLACE
d

N° d'enregistrement au journal des comptes-matières.

(1) Gouvernement ou, en Algérie, division.
(2) Désigner l'établissement ou le corps livrancier.
(3) Désigner le corps réceptionnaire.
(4) En toutes lettres.
(5) A été ou sera.

SERVICE
de
L'HABILLEMENT ET DU CAMPEMENT.

(2)

TALON

du duplicata de facture de livraison.

SORTIE RÉELLE

Partie prenante. } (3)

Le Sous-Intendant militaire chargé de la surveillance administrative de la portion centrale dudit corps certifie que le duplicata de facture dont ce talon est détaché a été inscrit sous le n° au registre des pièces d'imputation tenu par lui et que la somme de (4)
montant de la facture (5) imputée sur la revue de liquidation du • trimestre 189 .

A , le 189 .

✲ HABILLEMENT ✲ ET ✲ CAMPEMENT ✲

• CORPS D'ARMEE
ou
(1) MILITAIRE
d

—
PLACE
d

SERVICE
DE L'HABILLEMENT
ET DU CAMPEMENT.

MODELE N° 40.
Papier vert.

N° d'enregistrement au journal des comptes-matières.

(1) Gouvernement ou, en Algérie, division.
(2) Désigner l'établissement ou le corps de troupe livrancier.
(3) Livraison ou expédition.
(4) Livrés ou expédiés.
(5) En toutes lettres.
(6) Désigner le corps.

(2)

DUPLICATA

de facture d (3)

SORTIE RÉELLE.

DUPLICATA de la facture des matières et objets (4) *à* (6)
en exécution de l'ordre d

DÉSIGNATION des MATIÈRES ET OBJETS.	MONTANT en ARGENT.	OBSERVATIONS.
Divers		

La présente facture certifiée véritable par le comptable soussigné à la somme de

A , le 189 .
Le

Vu et vérifié la présente facture montant à la somme de (5)
, dont le montant doit être imputé dans la revue de liquidation du (6)

Le Sous-Intendant militaire,

Reçu les matières et objets compris dans la présente facture dont le montant s'élève à la somme indiquée ci-dessus.

A , le 189 .

Vu et vérifié :
Le Sous-Intendant militaire, *Le Conseil d'administration,*

MINISTÈRE
DE LA GUERRE.

• CORPS D'ARMÉE
ou
(1) MILITAIRE
de
—
PLACE
de

COMPTABILITÉ
DES DÉPENSES ENGAGÉES.

SERVICE
DE L'HABILLEMENT
ET DU CAMPEMENT.

EXERCICE 189 .

Mois d 189 .

• (2)

MODÈLE N° 17.

(1) Gouvernement ou, en Algérie, division.
(2) Désigner le corps de troupe ou l'école.

Relevé des droits aux primes de la masse d'habillement et d'entretien constatés pendant le mois et des secours accordés par le Ministre.

NOMBRE DE PRIMES FIXES		NOMBRE DE JOURNÉES de prime journalière		SECOURS EN ARGENT accordés par le Ministre.	OBSERVATIONS.
à pied.	à cheval.	à pied.	à cheval.		

A , le 189 .

VU ET VÉRIFIÉ :
Le Major,

Le Trésorier,

NOTA. — Ce relevé est produit par la portion centrale au Sous-Intendant militaire, le 8 de chaque mois, *pour l'ensemble du corps.*

Toutefois, les unités administratives appartenant à des corps de France et détachées en Algérie et en Tunisie, produisent directement ce relevé, en ce qui les concerne, au Sous-Intendant militaire chargé de la surveillance administrative de ces unités.

MINISTÈRE
DE LA GUERRE.

5e DIRECTION.

COMPTABILITÉ
DES DÉPENSES ENGAGÉES.

SERVICE
DE L'HABILLEMENT
ET DU CAMPEMENT.

MODÈLE N° 18.

(1) Gouvernement ou, en Algérie, division.

EXERCICE 189 .

Mois de

• CORPS D'ARMÉE ou (1) MILITAIRE D

SOUS-INTENDANCE MILITAIRE D

État des dépenses engagées et des droits constatés pendant le mois d

1er TABLEAU. — CRÉDIT ET DÉBIT DES CORPS DE TROUPE ET DES ÉCOLES MILITAIRES.

DÉSIGNATION des CORPS DE TROUPE et des écoles militaires.	MASSE D'HABILLEMENT.					RELEVÉS TRIMESTRIELS des avances faites au service de l'habillement (2).	VALEUR DES EFFETS livrés pendant le mois à la masse d'habillement		OBSERVATIONS.
	NOMBRE de primes fixes		NOMBRE de journées de primes journalières		Secours en argent accordés par le Ministre (1).				
	à pied (1).	à cheval (1).	à pied (1).	à cheval (1).			par les magasins administratifs (3).	par l'approvisionnement de l'État (3).	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
									(1) Ces colonnes sont remplies au moyen des relevés (modèle n° 17) fournis mensuellement au Sous-Intendant. (2) Dans cette colonne on porte le montant des relevés trimestriels (modèle n° 1 *bis*) fournis par les corps et écoles pour obtenir le remboursement de leurs avances et des effets livrés par l'approvisionnement du corps à celui de l'État. (3) Le Sous-Intendant militaire chargé de l'ordonnancement de la solde enregistre dans ces colonnes les duplicata des factures de livraison au fur et à mesure qu'ils lui parviennent.
TOTAUX..									

2e TABLEAU. — DÉPENSES ENGAGÉES ET DROITS CONSTATÉS.

DÉTAIL DES DÉPENSES.	MONTANT PARTIEL.	MONTANT TOTAL.	OBSERVATIONS.
CHAPITRE XXXIII. — PERSONNEL D'EXPLOITATION.			
Mandats d'avance émis pendant le mois (4) :			(4) A relever sur le registre des fonds.
Mandat n°			
— n°			
— n°			
— n°			
— n°			
CHAPITRE XXXIV. — PRESTATIONS EN DENIERS ET EN NATURE.			
Masse d'habillement. (5) Primes journalières du fonds commun, à 0 fr. 04..........			(5) Reporter ici les totaux du 1er tableau.
Masse d'habillement. Primes journalières des fonds particuliers, à			
Masse d'habillement. Primes journalières des fonds particuliers, à			
Masse d'habillement. Primes fixes à fr.			
Masse d'habillement. — —			
Masse d'habillement. Secours en argent accordés par le Ministre (5)................	......		
Remboursement aux corps de troupes des avances faites par eux (relevés trimestriels) (5)..........................			

	DATES des marchés ou des commandes.	MONTANT PARTIEL.	MONTANT TOTAL.	OBSERVATIONS.
Montant des marchés passés pendant le mois, pour livraisons à faire au titre de l'exercice courant, de quantités déterminées de matières, effets, ustensiles, etc. (6) :				(6) A porter sur l'état du mois où les marchés ont été approuvés. Les marchés dont le payement doit être fait sur les crédits de l'exercice suivant ne sont compris que dans l'état du mois de janvier afférent à cet exercice.
Marché				
Marché				
Marché				
Marché				
....				
....				
A reporter..........				

2e TABLEAU. — DÉPENSES ENGAGÉES ET DROITS CONSTATÉS (*suite*).

DÉTAIL DES DÉPENSES.	DATES des COMMANDES.	MONTANT PARTIEL.	MONTANT TOTAL.	OBSERVATIONS.
Report..............				
Montant des commandes payables sur l'exercice courant faites pendant le mois aux fournisseurs de matières, étoffes et effets en vertu de marchés à long terme et d'importance variable suivant les besoins (7) :				(7) Toutes les commandes faites doivent être décomptées. Elles sont enregistrées et le montant en est reporté sur l'état du mois où elles ont été faites. Si elles ne doivent être payées que sur les crédits de l'exercice suivant, elles ne sont portées que dans l'état du mois de janvier.
1° *Matières et étoffes :*				
Au sieur				
Au sieur				
Au sieur				
2° *Confections :*				
Au sieur				
Au sieur				
Au sieur				
Au sieur				
A reporter..........				

2e TABLEAU. — DÉPENSES ENGAGÉES ET DROITS CONSTATÉS (*suite*).

DÉTAIL DES DÉPENSES.	MONTANT PARTIEL.	MONTANT TOTAL.	OBSERVATIONS.
Report..............			(8) A relever sur le registre de fonds. (9) La dépense totale afférente à l'année est portée dans l'état du mois de janvier, et, en cas de location pendant l'année, dans l'état du mois où la location est approuvée. (10) On inscrit ici les dépenses qui ne rentrent dans aucune des rubriques précédentes. Elles sont comprises dans l'état afférent au mois où les factures sont produites. (11) Dans le cas où il y aurait lieu de rectifier un état antérieur, on inscrit le chiffre de la rectification et l'on en explique les causes dans la colonne d'observations.
Mandats d'avances émis pendant le mois (8) :			
Mandat n°			
— n°			
— n°			
— n°			
Frais de location (9)......................	......		
Dépenses diverses (10)..................	......		
TOTAL..............			
Rectification à faire sur l'état du mois d (11) — à ajouter...........			
Rectification à faire sur l'état du mois d (11) — à diminuer.........			

3e TABLEAU. — REMBOURSEMENTS ET IMPUTATIONS VENANT EN ATTÉNUATION DES DÉPENSES.

DÉTAIL DES REMBOURSEMENTS ET IMPUTATIONS.	MONTANT PARTIEL.	MONTANT TOTAL.	OBSERVATIONS.
Valeur des effets livrés pendant le mois à la masse d'habillement (12)...............	......		(12) La somme à inscrire est le total des deux dernières colonnes du 1er tableau. (13) Les sommes à inscrire résultent des factures de livraison. Si la retenue ne doit être faite que sur les factures payables sur les crédits de l'exercice suivant, les sommes ne sont comprises que dans l'état du mois de janvier. (14) Indiquer la nature de ces imputations et le chapitre sur lequel elles portent.
Valeur des matières et étoffes délivrées aux entrepreneurs de confections, à déduire du montant des factures (13) :			
Au sieur			
Au sieur			
Au sieur			
Imputations diverses portées en déduction sur les factures des entrepreneurs (à l'exception des amendes et retenues pour retards) (14).........................			
TOTAL..............			

A , le 189 .

Le Sous-Intendant militaire,

MINISTÈRE
DE LA GUERRE.

5e DIRECTION.

—

4e BUREAU.

MODÈLE N° 19.

(1) Gouvernement ou, en Algérie, division.

COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES.

SERVICE DE L'HABILLEMENT ET DU CAMPEMENT.

EXERCICE 189 .

Mois de 189 .

e Corps d'armée (ou) (1) militaire d

RELEVÉ

des dépenses engagées et des droits constatés pendant le mois d 189 .

*NOTA. — Ce relevé est adressé au Ministre le 15 de chaque mois au plus tard, pour le mois précédent, accompagné des états qui sont produits par les sous-intendants militaires et dont il est la récapitulation.

DÉSIGNATION des SOUS-INTENDANCES.	DÉPENSES ENGAGÉES ET DROITS CONSTATÉS.					
	1re section. — Chap. 33. — Art. unique.	1re section. — Chap. 34. — Art. unique.	1re section. — Chap. — Art.			

ECTIFICATIONS AUX RELEVÉS ANTÉRIEURS.			REMBOURSEMENTS ET IMPUTATIONS.		OBSERVATIONS.
section. — ap. — rt			Section. — Chap. — Art.		

A , le 189 .

Le Directeur du service de l'intendance,

N° 104. *Note ministérielle relative au mandrin destiné à relever les enfoncements du fourreau d'épée de sous-officier modèle* 1887. (D. Art.; Matériel de l'Artillerie, 4e Section.) [*B. O.*, p. r., p. 185.]

Paris, le 28 mars 1893.

Le Ministre a décidé que le prix du mandrin destiné à relever les enfoncements du fourreau d'épée de sous-officier modèle 1887 sera fixé à 30 francs.

Ledit mandrin sera livré par la manufacture de Châtellerault, contre remboursement et sur la demande des intéressés, aux chefs armuriers des corps de troupe auxquels cet outil sera nécessaire.

N° 105. *Circulaire ministérielle relative à l'emploi des wagons de 3e classe fermés pour le transport des hommes voyageant sous escorte de la gendarmerie.* [*B. O.*, p. r., p. 183.]

Paris, le 27 mars 1893.

Mon cher Général, j'ai l'honneur de vous transmettre, ci-joint, copie d'une circulaire en date du 2 février 1893, par laquelle M. le Ministre des travaux publics donne avis à MM. les administrateurs des compagnies de chemins de fer d'une modification apportée à l'article 16 de l'arrêté ministériel du 15 juin 1866, relatif à l'application du tarif militaire sur les voies ferrées.

Je vous prie de vouloir bien donner les instructions nécessaires aux autorités militaires placées sous vos ordres pour assurer les effets de ladite circulaire.

Signé : Gal LOIZILLON.

Paris, le 2 février 1893.

Messieurs, à la suite d'une correspondance échangée entre le département de la guerre et les six grandes compagnies de chemins de fer, au sujet du transport des détenus militaires dans des wagons de 3e classe comportant un ou plusieurs compartiments fermés, j'ai décidé, d'accord avec mon collègue, qu'il y avait lieu de modifier l'article 16 de l'arrêté ministériel du 15 juin 1866 relatif à l'application du tarif militaire sur les voies ferrées. Le nouvel article 16 pourrait être libellé comme il suit :

« Dans le cas où les départements de la guerre et de la marine feraient construire des voitures cellulaires pour le transfèrement

de leurs détenus, les employés et gardiens, soit militaires, soit marins, ainsi que les détenus placés dans ces voitures, seront transportés au tarif militaire.

« Le transport des voitures cellulaires sera gratuit.

« Provisoirement, les administrations de la guerre et de la marine feront transférer leurs détenus dans un compartiment spécial de 2e ou de 3e classe à deux banquettes.

« Toutefois, dans le même train et sur un même parcours, il ne sera pas réservé plus de deux compartiments de 3e classe fermés pour les détenus et leurs gardiens.

« Si l'embarquement doit avoir lieu dans une gare de formation de trains de voyageurs, avis du transport devra être donné à cette gare vingt-quatre heures à l'avance; lorsque l'embarquement aura lieu dans toute autre gare, ce délai sera porté à quarante-huit heures.

« Chaque compartiment, quel que soit le nombre des places occupées par les détenus et leurs gardiens, sera payé :

« Au prix de 0 fr. 20 par kilomètre en 2e classe, plus l'impôt dû au Trésor (1);

« Au prix de dix places au tarif militaire, soit 0 fr. 1375 par kilomètre en 3e classe, plus l'impôt dû au Trésor (2).

« Les détenus seront transbordés en cours de route lorsque les voitures dans lesquelles ils se trouveront ne suivront pas le même itinéraire qu'eux. »

Je vous serai obligé, lorsque vous m'adresserez votre réponse, à ma circulaire du 17 octobre 1892, par laquelle je vous ai communiqué un projet de revision totale de l'arrêté ministériel du 15 juin 1866 et de l'arrêté modificatif du 14 septembre 1888, de ne pas omettre de comprendre dans vos propositions le nouveau texte de l'article 16 précité.

Dans tous les cas, les dispositions que prévoit cet article peuvent être mises en vigueur dès maintenant sans attendre la publication de l'arrêté destiné à remplacer celui du 15 juin 1866.

Je vous prie, en conséquence, d'adresser aux agents de votre réseau les instructions nécessaires pour que le transport des détenus militaires s'effectue dorénavant en 3e classe sous les réserves ci-dessus indiquées.

Veuillez m'accuser réception de la présente circulaire.

Recevez, Messieurs, l'assurance de ma considération très distinguée.

Le Ministre des travaux publics,

Signé : VIETTE.

---

(1) Soit, avec l'impôt actuel, 0 fr. 224 par compartiment.
(2) Soit, avec l'impôt actuel, 0 fr. 154 par compartiment.

ERRATA.

JOURNAL MILITAIRE, 2e SEMESTRE 1890, N° 49.

Décret du 27 décembre 1890, modifiant certaines dispositions de la solde et des tarifs.

Tarif n° 19. — Indemnité allouée aux officiers :

1° Employés aux travaux topographiques ou géodésiques; 2° envoyés en reconnaissance; 3° en manœuvre de brigade avec cadres; 4° en voyage d'état-major; 5° chargés de reviser les états de logement et de cantonnement.

Page 102. — *Au lieu de :*

	ALLOCATION			
	PERSONNELLE.			POUR LA NOURRITURE de chacun des chevaux, etc.
	Par an.	Par mois.	Par jour.	Par jour.
Officiers de tous grades...	3,600 fr.	300 fr.	10 fr.	2 fr.

Lire :

	ALLOCATION	
	PERSONNELLE.	POUR LA NOURRITURE de chacun des chevaux, etc.
	Par jour.	Par jour.
Officiers de tous grades...	10 fr.	2 fr.

JOURNAL MILITAIRE, 1er SEMESTRE 1893, N° 4.

Règlement et instructions sur la comptabilité des matières appartenant au département de la guerre. (Édition de 1892.)

Page 241. — Article 81.

Au lieu de : « gérants d'annexes », il faut lire : « gérants d'avances ».

Page 245.

Réintégration du matériel en service dans les corps de troupe.

Factures de livraison ou d'expédition appuyées, s'il y a lieu, des talons des états des sommes imputées. — Ajouter : [R].



Même page.

Produits et résidus des fabrications, confections, transformations et démolitions dans les gestions collectives.

Pièces à produire : au lieu de : « talons des récépissés comptables », lire : « certificats administratifs ».

Page 266. — Article 50.

§ III. — *Dispositions relatives aux achats et cessions.*

Le quatrième alinéa ainsi libellé : « Le remboursement des cessions entre les divers services du département de la guerre s'opère au moyen de changement d'imputations, par les soins de l'administration centrale », doit être appuyé du renvoi ci-après (1).

« (1) Il n'est rien changé aux dispositions spéciales à l'Algérie et à la Tunisie, où les remboursements se font par versement au Trésor.

« Les comptables effectuent ces versements au moyen des avances qui leur sont faites. Si le matériel cédé doit entrer dans les comptes-matières, ils se conforment, pour ces avances, aux dispositions du § IX du présent article. »

Page 303. — Article 45.

Premier alinéa, avant-dernière ligne. Au lieu de : « au chapitre II du règlement », lire : « au chapitre II du titre II du règlement ».

Page 344.

Instruction du 23 décembre 1888 du service des poudres et salpêtres.

Titre, troisième ligne. Au lieu de : « mise à jour jusqu'au 1er mai 1892 », lire : « jusqu'au 1er avril 1892 ».

Page 353. — Article 45.

Quatrième ligne du premier paragraphe. Au lieu de : « au chapitre II du règlement, lire : « au chapitre II du titre II du règlement ».

Page 373.

Quatrième alinéa, première ligne. Au lieu de : « serrés », lire : « versés ».

Page 393. — Article 45.

Premier alinéa. Au lieu de : « chapitre II », lire : « au chapitre II du titre II du règlement ».

Page 400. — Article 50, § XII.

Supprimer le dernier alinéa, qui fait double emploi avec la dernière ligne du deuxième alinéa du même paragraphe.

N° 106. *Règlement sur les prisonniers de guerre.*
[*B. O.*, p. r., p. 216.]

Paris, le 21 mars 1893.

TITRE PREMIER.

DÉSIGNATION ET CLASSEMENT DES PRISONNIERS DE GUERRE.

Catégorie des individus considérés et traités comme prisonniers de guerre.

Art. 1er. Sont considérés et traités comme prisonniers de guerre, lorsque le sort des armes les a fait tomber au pouvoir des armées françaises :

1° Tous les individus appartenant soit à l'armée proprement dite, soit aux corps auxiliaires reconnus comme belligérants;

2° Les individus, même n'ayant pas perdu la qualité de sujets d'une puissance neutre, régulièrement employés dans les armées ennemies, ainsi que ceux autorisés à suivre ces armées et porteurs d'un titre justifiant leur identité ;

3° Les individus, militaires ou non militaires, capturés sur mer, dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur en France pour la guerre maritime.

Déserteurs et otages.

Art. 2. Sont également considérés comme prisonniers de guerre :

1° Les déserteurs ennemis;

2° Les otages.

Personnel et matériel neutralisés par la Convention de Genève.

Art. 3. Par exception aux dispositions qui précèdent, et conformément à l'article 2 de la Convention de Genève du 22 août 1864, le personnel du service de santé accompagnant les troupes sur le champ de bataille est considéré comme neutre tant qu'il fonctionne et tant qu'il reste des blessés à relever ou à secourir.

Le matériel employé dans les mêmes conditions est également neutralisé.

Signes distinctifs du personnel et du matériel neutralisés par la Convention de Genève.

Art. 4. Le personnel ainsi neutralisé doit être porteur d'un brassard à croix rouge sur fond blanc, délivré par l'autorité militaire, ainsi que d'un titre permettant de constater l'identité de chaque individu.

Les établissements où sont soignés des militaires blessés ou malades, ainsi que les voitures servant à leur transport, sont

signalés par le drapeau blanc à croix rouge, accompagné du drapeau national, ou par les mêmes insignes peints sur les voitures (1).

Blessés et malades prisonniers de guerre.

Art. 5. Les blessés et les malades en traitement dans les ambulances et hôpitaux tombés au pouvoir des armées françaises ou recueillis sur le champ de bataille sont prisonniers de guerre.

Toutefois, ceux qui, après guérison, seront reconnus incapables de servir, seront renvoyés dans leur pays, à l'exception des officiers dont la possession importerait au sort des armes.

Les autres pourront être également renvoyés, à la condition de ne pas reprendre les armes pendant la durée de la guerre.

Traitement et renvoi du personnel neutralisé.

Art. 6. Dans le cas d'adhésion réciproque des puissances belligérantes aux articles additionnels à la Convention de Genève, des dispositions seront prises pour assurer au personnel neutralisé tombé entre les mains de l'armée française la jouissance intégrale de son traitement.

Le commandant en chef fixera, dès que les circonstances le permettront, le moment où le personnel du service de santé pourra se retirer avec son matériel, soit isolément, soit avec ses blessés et malades.

Il fixera en outre l'itinéraire à suivre.

Situation particulière du personnel neutralisé n'accompagnant pas les troupes sur le champ de bataille.

Art. 7. Le personnel du service de santé régulièrement attaché aux évacuations, aux ambulances, hôpitaux et autres établissements sanitaires n'accompagnant pas les troupes sur le champ de bataille, est également neutralisé.

Lorsque ce personnel est autorisé, par le commandant en chef, à se retirer, il ne peut emporter que les objets et effets qui sont sa propriété particulière.

Égards dus aux prisonniers de guerre.

Art. 8. Les prisonniers de guerre ne doivent jamais être insultés, maltraités ou dépouillés; chacun d'eux est traité avec les égards dus à son rang.

Mesures générales à prendre vis-à-vis des prisonniers de guerre au moment de leur capture.

Art. 9. Les prisonniers de guerre sont immédiatement désarmés après leur capture.

(1) Pendant la guerre d'Orient de 1877-78, la Turquie a été autorisée à substituer le croissant à la croix.

Leurs armes et leurs munitions sont versées au service de l'artillerie, leurs équipements au service de l'intendance, et leurs chevaux avec leurs harnachements au service de la remonte.

Dispositions spéciales en ce qui concerne les officiers et assimilés faits prisonniers de guerre.

Art. 10. Le commandant en chef peut autoriser les officiers et assimilés à conserver leur sabre ou leur épée ainsi que les autres armes qui sont leur propriété particulière.

Toutefois, les armes à feu ne peuvent leur être restituées qu'après avoir été déchargées et que leurs munitions ont été livrées.

Échanges de prisonniers de guerre blessés ou malades.

Art. 11. Le commandant en chef a toute latitude pour opérer immédiatement, le cas échéant, l'échange des prisonniers de guerre blessés ou malades, recueillis après un combat.

Échanges de prisonniers de guerre valides.

Art. 12. En principe, les échanges de prisonniers de guerre valides ne peuvent être effectués qu'après autorisation du Ministre de la guerre.

Lorsque les communications se trouvent interrompues avec le Ministre de la guerre, le commandant en chef peut procéder à ces échanges, dans les limites qu'il juge convenable, et il en rend compte dès que les communications sont rétablies.

Les déserteurs ennemis ne sont jamais compris parmi les prisonniers de guerre échangés.

TITRE II.

ENVOI DES PRISONNIERS DE GUERRE A LEUR DESTINATION.

CHAPITRE PREMIER.

RÉUNION DES PRISONNIERS ET LEUR REMISE AU SERVICE DES ÉTAPES.

Destination à donner aux prisonniers faits au cours des opérations.

Art. 13. Les prisonniers sont conduits, par les soins des corps qui les ont capturés, sur les points désignés à l'avance par le commandement, et remis à la gendarmerie.

En principe, les officiers et assimilés doivent être immédiatement séparés de la troupe.

Lorsque les prisonniers sont devenus trop nombreux pour être suffisamment surveillés par les gendarmes, le commandant de la

force publique provoque, auprès du chef d'état-major de la division, des ordres pour la constitution d'une garde.

Après l'action, les prisonniers sont dirigés, sous escorte spéciale s'il y a lieu, sur le quartier général du corps d'armée.

Les prisonniers faits par la cavalerie sont dirigés sur le quartier général du corps d'armée le plus voisin.

Remise des prisonniers au prévôt du corps d'armée.

Art. 14. A leur arrivée au quartier général du corps d'armée, les prisonniers sont remis au prévôt, qui les divise immédiatement en groupes de vingt hommes au plus, placés chacun sous la direction du plus élevé en grade d'entre eux ou, à défaut, du plus ancien soldat lettré, et fait rechercher ceux qui sont susceptibles de pouvoir servir d'interprètes.

Autant que possible, les prisonniers sont séparés par nationalité.

Les déserteurs ennemis ne sont pas confondus avec les prisonniers faits au cours des opérations.

Mesures à prendre à l'égard des officiers et assimilés.

Art. 15. Les mesures à prendre à l'égard des officiers et assimilés prisonniers de guerre sont déterminées par le commandant en chef, d'après le grade, le rang, la conduite et les dispositions de ces officiers et assimilés, et en tenant compte de la manière dont sont traités les officiers et assimilés de l'armée française du même grade et du même rang, tombés au pouvoir de l'ennemi.

Ces officiers et assimilés peuvent être autorisés à conserver auprès d'eux un soldat-ordonnance ou un domestique.

Mesures à prendre à l'égard des femmes et des enfants.

Art. 16. Les femmes et les enfants, prisonniers de guerre, sont traités avec la plus grande humanité et avec tous les égards dus à leur sexe et à leur âge, tout en restant soumis aux mesures générales concernant les autres prisonniers de guerre.

On les assimile aux soldats en ce qui concerne les allocations.

États des prisonniers de guerre établis par le chef d'état-major du corps d'armée.

Art. 17. Le chef d'état-major du corps d'armée établit le plus tôt possible, d'après les renseignements fournis par le prévôt, un état des prisonniers de guerre, nominatif pour les officiers et assimilés (modèle n° 1), numérique pour les sous-officiers et soldats et assimilés (modèle n° 2).

Ces deux états sont envoyés sans retard au commandant de l'armée.

Destination à donner aux états des prisonniers de guerre.

Art. 18. Les états des prisonniers de guerre établis par chaque

corps d'armés sont récapitulés à l'état-major général de l'armée; puis, s'il y a lieu, au grand état-major général des armées.

Ces états récapitulatifs sont envoyés au Ministre de la guerre (Cabinet du Ministre).

États concernant le personnel neutralisé et les prisonniers de guerre en traitement dans les formations ou établissements sanitaires.

Art. 19. Lorsqu'une formation ou un établissement sanitaire de l'ennemi tombe en notre pouvoir, le chef d'état-major du corps d'armée (ou de la division) campé ou cantonné à proximité, accompagné du directeur du service de santé (ou du médecin divisionnaire), visite, sur l'ordre du commandement, cette formation ou cet établissement sanitaire.

Il prend les mesures nécessaires pour assurer la garde et la surveillance des prisonniers.

Il fait établir :

1° Un état nominatif du personnel neutralisé;

2° Un état nominatif pour les officiers et assimilés (modèle n° 1), et numérique pour les sous-officiers et soldats ou assimilés (modèle n° 2) en traitement.

L'état nominatif de ces derniers (modèle n° 3 *bis*) est dressé, aussitôt que possible, par le médecin militaire français mis à la tête de la formation ou l'établissement sanitaire de l'ennemi.

Les prisonniers de guerre blessés ou malades, recueillis sur le champ de bataille et soignés dans nos formations ou établissements sanitaires, sont portés numériquement sur les situations journalières fournies par les médecins chefs et centralisées à l'état-major du corps d'armée.

Tous ces états sont ensuite récapitulés et transmis au Ministre de la guerre, dans les conditions prescrites aux articles 17 et 18 du présent règlement, à l'exception des états nominatifs du personnel neutralisé, qui sont destinés au commandant en chef.

Garde, subsistance et logement des prisonniers de guerre réunis au quartier général d'un corps d'armée.

Art. 20. Dans chaque corps d'armée, le prévôt provoque les ordres du chef d'état-major pour assurer la garde, la subsistance et le logement des prisonniers de guerre, jusqu'au moment où une décision sera prise à leur égard, soit qu'ils doivent être échangés, soit qu'ils doivent être dirigés sur l'intérieur.

Registres des prisonniers de guerre tenus par la prévôté dans chaque corps d'armée.

Art. 21. Autant que possible, le prévôt fait dresser, en double expédition, sous son contrôle, par chaque chef de groupe de prisonniers, l'état nominatif de ses hommes (modèle n° 3 *bis*).

L'une de ces expéditions est laissée au chef de groupe; l'autre est employée à constituer le registre spécial à feuillets mobiles

des prisonniers de guerre, sous-officiers et soldats ou assimilés, tenu par la prévôté dans chaque corps d'armée (modèle n° 3).

Il y a en outre un registre spécial (modèles n°s 4 et 4 *bis*) pour les officiers et assimilés, tenu également par la prévôté.

Sur chacun de ces registres, les prisonniers de guerre sont portés distinctement par nationalité.

On inscrit sur les mêmes registres les prisonniers de guerre en traitement dans les formations ou établissements sanitaires, dès que les états nominatifs ont pu être fournis par les chefs d'état-major ou par les médecins chefs, suivant le cas.

Destination à donner aux prisonniers de guerre blessés ou malades.

Art. 22. Lors de la visite prescrite par l'article 19 du présent règlement, le directeur du service de santé (ou le médecin divisionnaire) fait ou fait faire un triage méthodique des blessés ou malades en traitement dans la formation ou l'établissement sanitaire de l'ennemi et les classes en trois catégories, savoir :

1° Les hommes légèrement atteints et n'ayant pas besoin d'être hospitalisés;

2° Les blessés ou les malades non transportables;

3° Les blessés ou les malades évacuables.

Ce triage et ce classement sont faits également par les médecins chefs des formations ou établissements sanitaires français, qui ont recueilli des blessés ou malades ennemis.

Les hommes de la première catégorie sont dirigés, après pansement, sur le quartier général du corps d'armée le plus voisin et remis au prévôt.

Les blessés ou malades non transportables sont soignés sur place, dans les mêmes conditions que les blessés ou malades français de la même catégorie, dans un hôpital de campagne français, temporairement immobilisé.

Les blessés ou malades évacuables dès le principe et ceux de la deuxième catégorie devenus évacuables sont dirigés, sous escorte, sur l'hôpital d'évacuation le plus rapproché et de là sur un hôpital militaire de l'intérieur désigné par le commandement territorial.

Destination à donner aux prisonniers de guerre valides.

Art. 23. Dès que les circonstances le permettent, les prisonniers de guerre sont dirigés, s'il y a lieu, par les soins des chefs d'état-major de chaque corps d'armée, sur les commandements d'étapes indiqués par le commandant en chef.

La force des colonnes des prisonniers est déterminée d'après les moyens d'escorte, les dangers de la route à parcourir et les dispositions des prisonniers.

En principe, cette force ne doit pas dépasser mille hommes et l'escorte varie du quart au dixième du nombre des prisonniers, suivant les circonstances.

Une visite médicale est passée avant le départ : les prisonniers blessés ou malades, reconnus incapables de marcher, sont dirigés sur une formation sanitaire.

Il est remis au commandant de la colonne un état numérique sous forme d'ordre de mouvement (modèle nº 5) établi par le chef d'état-major du corps d'armée et, autant que possible, un état nominatif des prisonniers (modèle nº 6) dressé par le prévôt et distinct par puissance.

Dans le cas où ce dernier état n'aurait pu être établi avant le départ, il est dressé en route, au moyen des états nominatifs dont chaque chef de groupe doit toujours être détenteur.

Chaque colonne doit comprendre un ou plusieurs interprètes, choisis soit parmi l'escorte, soit parmi les prisonniers.

Les officiers et assimilés prisonniers de guerre forment, autant que possible, des colonnes distinctes.

En tous cas, pendant la marche et en station, ils demeurent séparés de la troupe.

Mise en route des colonnes des prisonniers de guerre.

Art. 24. Le chef d'état-major du corps d'armée fixe le jour et l'heure du départ ainsi que l'itinéraire de chaque colonne de prisonniers et prend les mesures nécessaires pour assurer l'alimentation pendant le trajet.

Les feuilles de route et les mandats d'indemnité de route sont délivrés par le sous-intendant militaire du quartier général et remis au commandant de la colonne. Ce dernier fait percevoir à la caisse du payeur le montant des sommes allouées et pourvoit, en se conformant aux ordres du commandement pour l'alimentation, à la subsistance des prisonniers jusqu'à leur remise au service des étapes.

Si les circonstances le permettent, les officiers et assimilés prisonniers de guerre peuvent être autorisés à se procurer eux-mêmes leurs vivres de route.

Le chef d'état-major du corps d'armée envoie au commandant d'étapes de la localité sur laquelle est dirigée la colonne un avis de mouvement (modèle nº 7) faisant connaître la composition et l'effectif de l'escorte et des prisonniers.

Il remet au commandant de la colonne une instruction écrite sur la mission qui lui est confiée.

Attributions et devoirs du commandant d'une colonne de prisonniers de guerre.

Art. 25. L'autorité du commandant d'une colonne de prisonniers de guerre est définie par l'article 214 du règlement sur le service des armées en campagne.

D'une manière générale, ce commandant de colonne se conforme aux prescriptions du titre XI du même règlement.

Il prend les précautions les plus minutieuses, tant en route

qu'en station, pour éviter les évasions et veille au maintien de la discipline la plus rigoureuse, tant parmi l'escorte que parmi les prisonniers.

Il signale, sans retard, aux autorités militaires, les prisonniers qui ont pu s'évader.

Escorte d'un convoi de prisonniers de guerre suivant les routes de terre.

Art. 26. Le commandant de la colonne divise, si l'effectif de la colonne le comporte, la troupe d'escorte en deux parties chargées, l'une de la garde immédiate des prisonniers, l'autre du service de sûreté.

En tête et en queue de la colonne marchent des détachements dont la force est variable suivant les circonstances; la surveillance est assurée sur les flancs par le nombre d'hommes d'escorte strictement indispensable.

Les armes sont chargées avant le départ, en présence des prisonniers; ceux-ci sont prévenus que tout acte de rébellion sera réprimé par la force et que l'escorte a reçu l'ordre de tirer sur ceux qui tenteraient de fuir.

Les hommes d'escorte encadrant les prisonniers ont la baïonnette au canon; les cavaliers, le sabre à la main.

Dans les localités où la colonne doit stationner, les prisonniers sont enfermés dans une église, dans un grand bâtiment ou un enclos, dont on garde les issues.

La troupe de sûreté, chargée d'éclairer le terrain à une certaine distance, est employée dans les conditions prescrites par l'article 206 du règlement sur le service des armées en campagne.

Une attention particulière est apportée à la surveillance des prisonniers à l'approche et pendant la traversée des défilés, des bois, des lieux habités, de tous les points, en un mot, qui peuvent faciliter les évasions.

Si l'on est obligé de s'arrêter pour résister à l'ennemi, il faut contraindre les prisonniers à se tenir couchés, avec menace de tirer sur eux s'ils veulent se relever avant d'en avoir reçu l'ordre.

En tout autre cas, il faut presser leur marche, atteindre un village et les y enfermer dans une église ou dans un grand bâtiment dont on garde les issues et dont on défend les approches.

Au départ et à l'arrivée pendant les marches, matin et soir pendant les séjours, chaque chef de groupe de prisonniers fait l'appel de ses hommes, sous le contrôle des gradés chargés de la surveillance, et leur rend compte immédiatement, sous sa responsabilité personnelle, des absences ainsi que des divers événements qui ont pu se produire.

Remise des prisonniers de guerre au service des étapes.

Art. 27. Chaque colonne de prisonniers de guerre est reçue par

le commandant d'étapes à son arrivée au commandement d'étapes sur lequel elle a été dirigée.

Le commandant de la colonne procède en présence du commandant d'étapes à l'appel des prisonniers. Les causes de variation de l'effectif survenues en cours de route sont mentionnées sur l'ordre de mouvement (modèle n° 5) et sur l'état nominatif (modèle n° 6).

Le commandant d'étapes signe ces deux pièces à titre de récépissés des prisonniers, remet l'ordre de mouvement (modèle n° 5) au commandant de la colonne et conserve l'état nominatif (modèle n° 6).

Le commandant de la colonne rejoint, avec l'escorte, le plus promptement possible, le corps d'armée auquel il appartient et remet en rentrant, au chef d'état-major, un rapport sur la mission qui lui a été confiée ainsi que l'ordre de mouvement (modèle n° 5).

Prisonniers de guerre capturés par la garnison d'une place forte ou d'un ouvrage isolé.

Art. 28. Les prisonniers de guerre capturés par les troupes défendant une place forte ou un ouvrage isolé sont renfermés dans des locaux à l'abri, autant que possible, du feu de l'ennemi et dont la garde est confiée, de préférence, à la gendarmerie.

Ils sont étroitement surveillés, et toute communication est interdite entre eux et la garnison ainsi que les habitants du pays.

Les allocations en nature attribuées à ces prisonniers sont déterminées, suivant les ressources, par le gouverneur de la place ou le commandant de l'ouvrage isolé.

Dès que les circonstances le permettent, les prisonniers sont évacués sur l'intérieur, dans les conditions prescrites par le présent règlement.

CHAPITRE II.

ENVOI DES PRISONNIERS DE GUERRE A LEUR DESTINATION PAR LE SERVICE DES ÉTAPES.

Attributions du service des étapes à l'égard des prisonniers de guerre.

Art. 29. A partir de leur remise au commandant d'étapes, les prisonniers de guerre relèvent exclusivement du service des étapes, qui est chargé de les diriger sur les localités désignées par le Ministre de la guerre pour recevoir des dépôts de prisonniers.

Mise en route des colonnes par le service des étapes.

Art. 30. Les mouvements s'effectuent d'après les ordres donnés par le directeur général des chemins de fer et des étapes, ou par

le directeur des étapes, suivant le cas, par voie de terre ou par voie de fer, ou même par voie navigable.

Le commandant de chaque colonne reçoit du commandant d'étapes du point de départ une instruction détaillée, ainsi qu'un état numérique sous forme d'ordre de mouvement (mod. n° 5) et l'état nominatif des prisonniers (mod. n° 6).

Les colonnes sont mises en route dans les conditions prescrites par l'article 23 du présent règlement.

Les feuilles de route délivrées au départ du quartier général du corps d'armée d'où provient chaque colonne sont visées pour continuation de route par le fonctionnaire de l'intendance militaire du service des étapes; si le groupement des prisonniers se trouvait modifié, ce fonctionnaire établirait de nouveaux titres.

Si la colonne doit faire usage des voies ferrées, des bons de chemins de fer sont remis au commandant de cette colonne.

Des allocations en deniers et en nature sont accordées dans les conditions prescrites par l'article 37 ci-après et en tenant compte des frais de route payés depuis le commencement de la capture.

Des avis d'ordre de mouvement (mod. n° 7) sont envoyés aux généraux commandant les territoires traversés par les colonnes et ceux où se trouvent les lieux de destination.

Colonne de prisonniers suivant à pied les lignes d'étapes.

Art. 31. Si les prisonniers doivent suivre les voies de terre, l'escorte qui les accompagne est, autant que possible, relevée de gîte en gîte.

Le commandant de la colonne se conforme aux prescriptions de l'article 26 du présent règlement.

Il remet, contre récépissé, à celui qui doit lui succéder, l'instruction écrite, les états et les feuilles de route dont il est détenteur. Le récépissé est renvoyé à l'autorité militaire qui a prescrit le mouvement.

Un appel des prisonniers est fait en présence des deux commandants et on mentionne les causes qui ont pu amener une modification dans l'effectif.

Transport d'une colonne de prisonniers par les voies ferrées.

Art. 32. Si le mouvement a lieu par les voies ferrées, l'effectif de l'escorte est normalement le dixième de celui des prisonniers.

L'escorte est fournie, jusqu'à la ligne de démarcation, par le service des étapes ou les commandements territoriaux situés dans la zone des armées, et, au delà de cette ligne, par l'autorité militaire territoriale relevant directement du Ministre de la guerre.

Lorsque l'escorte est relevée en cours de route, il est procédé aux formalités prescrites par l'article précédent.

Les armes sont chargées avant le départ et les prisonniers reçoivent les mêmes avis que dans le cas où la colonne est mise en route par les voies ordinaires. Il leur est, en outre, rigoureusement interdit de passer la tête ou les bras hors des portières pendant la marche, de pousser des cris ou de chanter, de fumer dans les voitures garnies de paille.

La troupe d'escorte est répartie dans des voitures à part en tête, au milieu et en queue du train.

Les officiers de l'escorte montent dans une voiture placée au milieu du train.

Les voitures affectées aux prisonniers sont fermées à clef, de façon que les portes ou portières ne puissent être ouvertes que par les agents du train, sur l'ordre du commandant de la colonne.

Dans chacune des voitures renfermant les prisonniers, l'un d'entre eux, choisi parmi les chefs de groupe, est chargé, sous sa propre responsabilité, de maintenir l'ordre et la tranquillité la plus absolue.

Pendant la marche du train, la troupe d'escorte veille à ce que personne ne s'échappe des voitures.

A l'arrivée dans chaque gare de halte, le commandant de la colonne reçoit du commissaire militaire ou du commandant de gare ou, à son défaut, du chef de gare, l'indication exacte de la durée de l'arrêt et les consignes locales.

Pendant les courts arrêts compris entre cinq et dix minutes, il est interdit aux prisonniers de quitter leurs voitures ; un certain nombre d'hommes de l'escorte descendent seuls sur la voie, et l'officier qui les commande les répartit le long du train et de chaque côté, de manière à surveiller les portières.

Pendant les arrêts de plus de dix minutes, les prisonniers ne peuvent être autorisés à descendre que lorsque l'escorte aura placé des sentinelles aux endroits nécessaires pour assurer l'ordre, empêcher toute tentative d'évasion et interdire la circulation sur les points désignés par le commissaire militaire ou le commandant ou le chef de la gare.

Le poste spéciale de la gare, s'il en existe, et la gendarmerie locale concourent à ce service.

Chaque fois que les prisonniers doivent descendre, les voitures ne sont ouvertes que par les agents du train, sur l'ordre du commandant de la colonne.

Elles sont refermées à clef, par ces mêmes agents, dès que les prisonniers sont remontés dans leurs voitures.

L'escorte ne reprend sa place dans le train qu'après la fermeture des voitures occupées par les prisonniers.

Dans les stations haltes-repas où les repas doivent être pris dans un réfectoire, les prisonniers sont conduits, sous la surveil-

lance de l'escorte, jusqu'à ce réfectoire, dont les issues sont gardées par des sentinelles fournies par le poste de police de la gare, et, au besoin, par l'escorte. Des mesures sont prises par le commandant de la colonne pour l'alimentation des hommes chargés spécialement du service de surveillance; les autres hommes de l'escorte mangent dans le réfectoire, à des tables distinctes de celles des prisonniers.

Si les vivres doivent être distribués dans les voitures, le commandant de la colonne, après s'être entendu avec le commissaire militaire ou le commandant de la gare sur les mesures de police à prendre, désigne un certain nombre d'hommes par voiture pour aller chercher les denrées et en faire la distribution.

A l'arrivée à destination, on prend les mêmes dispositions que dans les gares où les prisonniers sont autorisés à descendre de voiture.

Les prisonniers se forment sur deux rangs, au fur et à mesure qu'ils débarquent; les groupes de vingt hommes sont reconstitués et chaque chef de groupe se place au premier rang, à la droite de ses hommes.

Transport des prisonniers par les voies navigables.

Art. 33. Si les prisonniers sont transportés par les voies navigables, on prend, avant le départ, les mêmes dispositions que dans les cas où la colonne voyage par les voies ordinaires ou est transportée par les voies ferrées. Les armes sont chargées et les prisonniers sont prévenus que l'escorte a reçu l'ordre de faire feu sur ceux qui tenteraient de s'évader.

Les dispositions à prendre pour assurer la garde des prisonniers sont variables suivant la nature des bâtiments employés pour le transport.

En principe, les prisonniers sont enfermés dans l'intérieur et la troupe d'escorte garde les issues à l'extérieur.

On évite avec soin de laisser les prisonniers à proximité des machines à vapeur, du gouvernail, des mâts, des câbles ou chaînes servant à la manœuvre des bâtiments, des prises d'eau et autres points du bâtiment où leur présence peut présenter des inconvénients.

Envoi des officiers et assimilés à leur destination.

Art. 34. Les officiers et assimilés, prisonniers de guerre, qui ont été autorisés par le commandant en chef à se rendre librement et sans escorte au lieu qui leur a été assigné comme résidence, ne peuvent jouir de cette autorisation qu'à partir d'un point de la ligne des étapes désigné par le directeur général des chemins de fer et des étapes ou par le directeur des étapes.

Le commandant d'étapes en ce point fait signer à chacun des officiers ou assimilés dont il s'agit, après le leur avoir fait lire,

un engagement par lequel ils donnent leur parole de se rendre à leur résidence, et en suivant l'itinéraire qui leur sera fixé. Ils se reconnaissent en même temps responsables du soldat ordonnance ou du domestique qu'ils ont pu être autorisés à conserver auprès d'eux, conformément aux dispositions de l'article 15 du présent règlement.

Une feuille de route est ensuite délivrée à chacun de ces officiers ou assimilés, ainsi qu'à leurs soldats ordonnances ou domestiques.

Quant à ceux qui refuseraient de souscrire l'engagement indiqué plus haut, ils seront conduits sous escorte jusqu'à leur destination.

Mesures à prendre à l'égard des prisonniers arrêtés en état d'évasion ou violant leur parole en cours de route.

Art. 35. Les prisonniers évadés repris avant d'avoir pu rejoindre l'armée de leur gouvernement ou quitter le territoire soumis à la France ne peuvent être punis que disciplinairement.

Ils sont placés sous une surveillance plus rigoureuse et peuvent être conduits enchaînés jusqu'à leur destination.

Quant à ceux qui ont réussi à s'échapper, ils ne sont passibles d'aucune peine s'ils viennent à être repris plus tard.

Les officiers et assimilés capturés en état d'évasion après avoir violé leur parole sont considérés et traités comme soldats sous le rapport de la solde et des rations et enfermés dans une forteresse, conformément aux dispositions prescrites par le décret du 4 août 1811 concernant les prisonniers de guerre et les otages.

Les officiers et assimilés capturés les armes à la main, après avoir violé leur parole, sont punis de mort (art. 204 du Code de justice militaire).

Prisonniers de guerre tombant malades en cours de route.

Art. 36. Les prisonniers de guerre tombant malades en cours de route sont déposés dans une infirmerie de gîte d'étapes ou de gare et évacués, aussitôt que possible, sur un hôpital militaire.

Règles d'allocation en deniers et en nature.

Art. 37. L'indemnité de route est allouée aux prisonniers de guerre depuis le moment de leur capture jusqu'au jour inclus de leur remise au service des étapes.

A partir de ce moment, ils sont traités d'après les règles en vigueur pour les militaires français voyageant soit isolément, soit en détachement, le taux des allocations en deniers et en nature à leur attribuer étant déterminé par les tarifs n°s 1 et 2 annexés au présent règlement.

Les indemnités de route sont exclusives de toute solde et de toute prestation en nature. Lorsque des distributions de vivres ou de liquides seront faites aux prisonniers voyageant avec indem-

nité de route, le montant de la valeur des denrées distribuées sera retenu sur ladite indemnité et versé au service distributeur.

A l'arrivée à destination, le reliquat provenant des sommes non dépensées pour les hommes de troupe et les assimilés sera versé au Trésor par le commandant de la colonne.

Les prisonniers officiers et assimilés admis dans les formations ou établissements sanitaires ont droit à une solde spéciale déterminée par les tarifs précités; les prisonniers sous-officiers et soldats ou assimilés ne reçoivent dans cette position aucune allocation en deniers.

CHAPITRE III.

ENVOI DES PRISONNIERS DE GUERRE A LEUR DESTINATION PAR VOIE DE MER.

Dispositions générales.

Art. 38. Le Ministre de la marine règle les conditions dans lesquelles les prisonniers de guerre sont transportés, le cas échéant, par voie de mer.

Les autorités militaires et maritimes se concertent pour la remise et la réception de ces prisonniers, en se conformant aux dispositions générales du présent règlement (art. 60 ci-après).

TITRE III.

ORGANISATION DES DÉPOTS DE PRISONNIERS DE GUERRE.

CHAPITRE PREMIER.

DÉPOTS DE PRISONNIERS DE GUERRE.

Ire SECTION. — CADRES DES DÉPÔTS.

Emplacement et installation des dépôts de prisonniers de guerre.

Art. 39. Le Ministre de la guerre désigne les localités où doivent être établis des dépôts de prisonniers de guerre (hommes de troupe ou assimilés).

Ces dépôts sont installés soit dans les casernements disponibles, soit dans les camps.

Commandement des dépôts de prisonniers de guerre.

Art. 40. Les dépôts sont commandés, suivant leur importance, par des officiers supérieurs ou des officiers subalternes.

Ces commandants de dépôt, choisis de préférence parmi les officiers de l'armée territoriale et en particulier parmi les anciens officiers de gendarmerie, sont nommés par le Ministre de la guerre, sur la proposition des généraux commandant les régions sur le territoire desquelles sont installés les dépôts.

Cadres des dépôts de prisonniers de guerre.

Art. 41. Les cadres des dépôts de prisonniers de guerre, fournis en principe par l'armée territoriale et sa réserve, sont constitués sur les bases suivantes :

1 gradé (caporal ou brigadier) par...... 40 hommes.
1 sous-officier par..................... 100 —
1 lieutenant ou sous-lieutenant par..... 400 —

Dans les dépôts de plus de 400 prisonniers, l'un des lieutenants ou sous-lieutenants est chargé des détails du service et remplit les fonctions d'adjudant-major.

Dans les dépôts ne renfermant pas plus de 2,000 prisonniers, un officier d'administration ou un adjudant du cadre du service de la justice militaire, désigné par le Ministre de la guerre, dans les mêmes conditions que les commandants des dépôts, est chargé de la comptabilité, des distributions et de la tenue des contrôles. Il prend le titre de comptable du dépôt.

Il est en outre attribué :

1 secrétaire au commandant de chaque dépôt;
1 secrétaire par 400 prisonniers au comptable du dépôt;
1 gradé pour la surveillance de l'infirmerie;
1 sous-officier vaguemestre.

Dans les dépôts dont l'effectif dépasse 2,000 prisonniers, il est adjoint au commandant de chaque dépôt un officier qui prend le titre de commandant en second; un adjoint au comptable est également attaché au dépôt.

On compte 1 interprète pour 400 hommes, choisi, autant que possible, parmi les prisonniers de guerre.

Les officiers et assimilés de tout grade, employés dans les dépôts, ont droit à un soldat ordonnance fourni par l'un des corps de troupe de l'armée territoriale stationné à proximité.

Désignation du personnel des cadres de chaque dépôt.

Art. 42. Les généraux commandant les régions sur le territoire desquelles sont installés des dépôts de prisonniers de guerre désignent eux-mêmes le personnel des cadres de chacun de ces dépôts, à l'exception du commandant et du comptable, qui sont nommés par le Ministre de la guerre, ainsi qu'il a été dit plus haut.

Ce personnel, choisi sur des listes d'aptitude établies à l'avance

dans chaque corps d'armée, doit présenter toutes les garanties voulues au point de vue de l'énergie et de la moralité.

Allocations au personnel du cadre des dépôts.

Art. 43. Les allocations attribuées au personnel du cadre des dépôts sont fixées par le tarif n° 3 annexé au présent règlement.

En principe, les officiers doivent être logés dans les bâtiments affectés aux dépôts ; mais, à défaut d'emplacement, c'est à eux à pourvoir à la dépense de leur logement.

Le logement en nature est fourni aux hommes de troupe qui ont droit aux prestations en nature dans les mêmes conditions que les hommes de troupe de l'armée active.

Toutes les prestations sont régularisées au titre du dépôt auquel ces militaires sont attachés.

IIe SECTION. — PRISONNIERS DE GUERRE ARRIVANT DANS LES DÉPÔTS.

Arrivée des prisonniers de guerre dans les dépôts.

Art. 44. Le commandant d'armes, dans la localité où est installé un dépôt de prisonniers de guerre, envoie au-devant de chaque colonne dont l'arrivée lui a été annoncée un officier ou un sous-officier chargé de guider la colonne, ainsi que, le cas échéant, les troupes jugées nécessaires pour renforcer l'escorte.

Dès que les prisonniers ont été introduits dans l'intérieur du dépôt, le commandant de la colonne procède à un appel en présence du commandant du dépôt; les modifications survenues à l'effectif sont mentionnées sur l'état numérique et sur l'état nominatif (modèles nos 5 et 6).

Le commandant de la colonne remet au commandant du dépôt, contre récépissé, ce dernier état (modèle n° 6), ainsi que l'instruction écrite et les feuilles de route dont il est détenteur. Il rejoint ensuite, le plus tôt possible, par voie de fer, avec l'escorte, le corps auquel il appartient.

L'état numérique (modèle n° 5) est renvoyé à l'autorité militaire qui l'a établi.

A partir de ce moment, les prisonniers de guerre relèvent exclusivement, sous tous les rapports, de l'autorité militaire territoriale.

Immatriculation des prisonniers de guerre.

Art. 45. Dès leur arrivée dans les dépôts, les prisonniers de guerre sont inscrits sur un registre à feuillets mobiles (modèle n° 8) et reçoivent un numéro reproduit sur les effets qui leur sont délivrés et sur ceux qu'ils possèdent.

Les inscriptions portées sur les feuillets mobiles sont faites et contrôlées avec le plus grand soin, surtout en ce qui concerne les

renseignements fournis par les plaques d'identité dont les prisonniers peuvent être porteurs.

Les mêmes données sont répétées sur le livret individuel dont chaque prisonnier sera pourvu au moment de son immatriculation et qui recevra, en outre, la mention des allocations acquises aux hommes employés comme travailleurs.

Ce livret est conforme au livret individuel en usage pour les militaires de l'armée française.

Il est fourni au compte de l'Etat.

IIIe SECTION. — ADMINISTRATION ET COMPTABILITÉ.

Allocations en deniers.

Art. 46. Les prisonniers de guerre reçoivent, suivant leur grade ou leur assimilation, les allocations fixées par les tarifs nos 1 et 2 annexés au présent règlement.

Les militaires promus à de nouveaux grades depuis leur captivité n'ont droit qu'au traitement du grade qu'ils avaient lorsqu'ils ont été faits prisonniers de guerre.

Il est alloué aux interprètes, pour chaque journée de présence, une indemnité fixée par le tarif no 2 précité.

Vivres et chauffage.

Art. 47. Les prisonniers de guerre renfermés dans les dépôts reçoivent les allocations en nature fixées par le tarif no 2 annexé au présent règlement.

Ils vivent à l'ordinaire dans les conditions prescrites par les règlements en vigueur.

Couchage.

Art. 48. Le couchage des prisonniers de guerre est assuré, en principe, au moyen de fournitures de couchage auxiliaires.

Habillement, linge et chaussures.

Art. 49. Les prisonniers de guerre conservent les effets d'habillement en leur possession au moment de leur capture, aussi longtemps que ces effets sont susceptibles de faire un bon usage.

Il est installé dans chaque dépôt un atelier de réparations pour les vêtements et la chaussure; les ouvriers sont pris parmi les prisonniers exerçant la profession de tailleur ou celle de cordonnier.

Les effets des prisonniers qui sont reconnus hors de service sont employés aux réparations. Les dépenses occasionnées par ces réparations sont supportées par la masse d'habillement des prisonniers travailleurs, et, pour les prisonniers non travailleurs

ou travaillant au compte du département de la guerre, par les fonds généraux du budget (service de l'habillement).

Lorsqu'il est nécessaire de renouveler les effets d'habillement, le linge ou la chaussure, le commandant du dépôt adresse au général commandant la région une demande motivée, visée par le sous-intendant militaire, et contenant la liste des hommes à pourvoir, ainsi que l'indication des tailles et des pointures. Après approbation, cette demande est adressée au directeur du service de l'intendance de la région, qui est chargé de faire délivrer les effets, soit par les corps de troupe sur leurs ressources disponibles en effets d'instruction ou hors de service, soit par le magasin administratif de la région. Ce dernier mode ne pourra être appliqué qu'à défaut du précédent, et, en tout cas, c'est toujours le matériel le plus usé qui devra tout d'abord être employé.

Les effets seront, de préférence, du modèle de ceux en service dans l'infanterie; ils ne devront porter aucun signe distinctif, de façon qu'il n'existe pas de confusion possible avec les uniformes des militaires de l'armée nationale. Les boutons d'uniformes provenant des effets réformés des prisonniers pourront être utilisés.

Les effets des prisonniers décédés ne sont distribués, employés aux réparations ou remis en magasin qu'après désinfection.

Dans le cas où des magasins de l'ennemi seraient tombés en notre pouvoir, les effets à délivrer aux prisonniers de guerre seront pris dans ces magasins et expédiés dans les dépôts, sur l'ordre du Ministre de la guerre.

Les prisonniers doivent toujours être pourvus des effets suivants :

1 coiffure (képi, casquette, bonnet de police, calotte ou béret);
1 pantalon de drap;
1 vêtement (veste, tunique, dolman, capote ou vareuse);
2 chemises de toile ou de coton;
2 paires de chaussures en cuir (une des paires pouvant être remplacée par des sabots);
1 pantalon de toile } pour les prisonniers employés comme
1 bourgeron de toile } travailleurs au compte du ministère de la guerre.

Lorsqu'il y a lieu de pourvoir les prisonniers de sabots, il leur est délivré, en même temps, des chaussons confectionnés au dépôt, avec des effets de drap hors de service; ces chaussons sont classés comme effets de petit équipement.

Administration intérieure des dépôts.

Art. 50. L'administration intérieure des dépôts de prisonniers de guerre est soumise aux règles générales contenues dans le décret du 14 janvier 1889 sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe, les dépôts étant considérés comme des corps organisés sous le titre de compagnie. Toutefois, lorsque l'effectif

des prisonniers sera supérieur à 400 hommes, l'administration du dépôt sera exercée par un conseil d'administration composé comme il suit, savoir :

Le commandant du dépôt, président;
L'officier du grade le plus élevé ou le plus ancien;
L'officier comptable, secrétaire.
Tous trois ont voix délibérative.

Lorsque, éventuellement, le conseil d'administration ne peut être réuni au nombre de ses trois membres, l'adjoint au comptable ou, à défaut, un officier de la garnison désigné par l'autorité militaire, assiste aux séances du conseil d'administration, avec voix délibérative.

Les contrôles nominatifs, les feuilles de journées numériques et les revues de liquidation sont établis dans les conditions déterminées par le décret du 29 mai 1890 sur la solde et les revues, et d'une façon distincte pour le personnel de surveillance et les prisonniers de guerre de chaque puissance.

On se conforme aux dispositions des décrets précités en ce qui concerne l'ordonnancement et le payement de la solde des prisonniers, ainsi que le mode de régularisation des allocations en deniers et en nature. Les états de solde collectifs sont établis dans la forme des modèles annexés au décret du 29 mai 1890 et relatifs aux prisonniers de guerre étrangers. Ces états concernant la troupe sont ordonnancés par quinzaine et d'avance.

Les revues d'effectif sont passées dans les conditions ordinaires.

Il ne sera établi de compte de centralisation que si la nécessité en est reconnue par le sous-intendant militaire chargé de la surveillance administrative du dépôt.

Surveillance administrative des dépôts.

Art. 51. La surveillance administrative des dépôts de prisonniers de guerre est exercée par les fonctionnaires de l'intendance militaire employés dans la région où sont constitués ces dépôts.

Service de santé.

Art. 52. Les généraux commandants de région désignent, sur la proposition des directeurs du service de santé, un médecin pour assurer le service dans chaque dépôt de prisonniers. Ce médecin a les attributions et les devoirs du médecin-major chef de service dans un corps de troupe.

Il est installé dans chaque dépôt une infirmerie où sont traités les malades dont l'état n'exige pas le transport à l'hôpital.

Les infirmiers sont pris, en principe, parmi les prisonniers.

Tous les prisonniers de guerre sont, dès leur arrivée à leur destination, vaccinés ou revaccinés dans les mêmes conditions

que les militaires de l'armée française. (Voir la notice spéciale annexée au règlement sur le service de santé militaire.)

Service religieux.

Art. 53. Toute latitude est laissée aux prisonniers pour l'exercice de leur religion, à la seule condition de se conformer aux mesures d'ordre et de police prescrites par l'autorité militaire locale.

Les prisonniers qui le demandent peuvent être autorisés à assister, le dimanche et les jours fériés, sous la conduite de leurs surveillants, aux offices de leur culte, soit dans l'intérieur, soit même au dehors des dépôts.

Le commandant d'un dépôt peut autoriser, sous sa responsabilité, les ministres des divers cultes, de nationalité française, à pénétrer dans le dépôt; il en rend compte au commandant d'armes.

Les ministres des divers cultes, de nationalité étrangère, munis d'une autorisation spéciale du Ministre de la guerre, peuvent également être admis dans les dépôts.

Les uns et les autres doivent prendre et signer l'engagement de se conformer aux mesures d'ordre et de police prescrites par l'autorité militaire locale.

Il leur est interdit de recevoir aucun dépôt d'effets ou de valeurs, à quelque titre ou pour quelque destination que ce soit.

CHAPITRE II.

OFFICIERS ET ASSIMILÉS PRISONNIERS DE GUERRE.

Résidences assignées aux officiers et assimilés.

Art. 54. Le Ministre de la guerre désigne les localités où les officiers et assimilés pourront être internés sur parole, ainsi que les forteresses qui devront recevoir ceux refusant de donner leur parole. Il indique, en outre, le nombre de prisonniers à interner dans chaque localité ou chaque forteresse.

Autant que possible, les officiers et assimilés ne sont pas envoyés dans les localités où se trouvent des dépôts de prisonniers de guerre.

Arrivée des officiers et assimilés à leur destination.

Art. 55. Les officiers et assimilés sont conduits, dès leur arrivée, librement ou sous escorte, suivant le cas, chez le commandant d'armes de la localité, à qui les feuilles de route sont remises.

Les noms de ces officiers et assimilés sont immédiatement

inscrits sur un registre spécial à feuillets mobiles (modèle n° 9) qui recevra ultérieurement un exemplaire de leur photographie ainsi que l'indication de leur logement.

Mesures à prendre à l'égard des officiers et assimilés.

Art. 56. Le commandant d'armes met ensuite chacun d'eux en demeure de faire connaître s'il demande à être interné sur parole ou s'il préfère ne pas donner sa parole.

Les officiers et assimilés qui demandent à être internés sur parole signent, en présence du commandant d'armes, et après en avoir pris connaissance, l'engagement de ne pas tenter de s'évader et de se conformer aux mesures d'ordre et de police prescrites par l'autorité militaire.

Les officiers et assimilés qui refusent de signer cet engagement sont enfermés dans une forteresse où ils sont étroitement surveillés, mais traités sans rigueurs inutiles et avec les égards dus à leur grade ou à leur rang.

Officiers et assimilés internés sur parole.

Art. 57. Les officiers et assimilés internés sur parole sont placés, dans chaque localité, sous la surveillance spéciale d'un officier de l'armée active, de réserve ou de l'armée territoriale, désigné par le général commandant la région et pris de préférence dans le service d'état-major.

Ils sont divisés par groupes de vingt; le plus élevé en grade ou le plus ancien dans le même grade remplit les fonctions de chef de groupe et sert d'intermédiaire pour toutes les communications à échanger entre l'autorité militaire locale et les prisonniers de guerre faisant partie du même groupe.

Solde des officiers et assimilés.

Art. 58. La solde des officiers et assimilés, prisonniers de guerre, est fixée par le tarif n° 2 annexé au présent règlement. Les règles édictées par le décret du 29 mai 1890, sur la solde et les revues, sont applicables au service de la solde des prisonniers de guerre en ce qui concerne l'ordonnancement, le payement et le mode de régularisation, les officiers et assimilés étant traités sur le pied déterminé par le décret pour les officiers sans troupe et les employés militaires.

La solde est ordonnancée tous les mois et à terme échu, que les officiers soient mis en forteresse ou internés sur parole.

En dehors de l'exception prévue ci-après, les officiers et assimilés prisonniers de guerre perçoivent leur solde sur mandats individuels établis par le sous-intendant militaire, d'après des états de mutation nominatifs produits le 25 de chaque mois par le commandant d'armes. Dans le cas où le nombre des officiers internés sur parole dans une même localité serait supérieur à

cent, c'est un corps de troupe qui sera chargé d'assurer la perception de la solde. Il comprendra, à cet effet, tous les intéressés sur des états de solde collectifs, établis par puissance, et d'après les modèles nos 13 A et 13 B annexés au décret précité sur la solde et les revues. Ces états de solde seront signés par le conseil d'administration dudit corps et ordonnancés par le sous-intendant militaire. Les perceptions seront régularisées sur la revue de liquidation du corps.

Le commandement local assurera la répartition des sommes perçues entre les intéressés, qui donneront leur acquit sur une feuille d'émargement.

Ce mode d'opérer sera toujours suivi à l'égard des officiers et assimilés mis en forteresse.

Soldats ordonnances et domestiques des officiers et assimilés internés sur parole.

Art. 59. Les prisonniers de guerre que les officiers ou assimilés, internés sur parole, sont autorisés à conserver auprès d'eux, comme soldats ordonnances ou comme domestiques, peuvent être mis en subsistance dans l'un des corps de la garnison ou être autorisés à vivre isolément.

Dans l'un et l'autre cas, ils reçoivent les allocations attribuées aux soldats par le tarif n° 2 annexé au présent règlement.

CHAPITRE III.

PRISONNIERS CAPTURÉS PAR L'ARMÉE DE MER.

Remise à l'autorité militaire des prisonniers de guerre capturés par l'armée de mer.

Art. 60. Lorsque les prisonniers de guerre capturés par l'armée de mer sont débarqués dans des ports militaires, le Ministre de la guerre, après entente avec le Ministre de la marine, désigne les dépôts sur lesquels ces prisonniers devront être dirigés.

Le Ministre de la marine a la faculté de retenir ceux de ces prisonniers qui peuvent être utiles à son département.

Les préfets maritimes font connaître aux commandants des régions sur le territoire desquelles sont situés les dépôts ainsi désignés, le nombre des prisonniers ainsi que la date à laquelle ces prisonniers pourront être remis à l'autorité militaire.

Les commandants de régions intéressés donnent les ordres nécessaires pour que des escortes soient constituées afin de conduire les prisonniers aux dépôts qui leur ont été assignés et font remettre au commandant de chaque escorte un état numérique, sous forme d'ordre de mouvement (modèle n° 5), des prisonniers dont la conduite leur est confiée. Ils envoient en même temps aux autorités intéressées les avis d'ordre de mouvements (modèle n° 7).

D'autre part, l'autorité maritime fait établir les états nominatifs (modèle n° 3 *bis* et n° 4 *bis*) de ces mêmes prisonniers, portant l'indication exacte de leur assimilation aux grades de l'armée de terre, ainsi que l'indication des bâtiments sur lesquels ils ont été capturés.

Ces derniers états sont remis, contre récépissé, au commandant de l'escorte, au moment de la livraison des prisonniers, qui n'a lieu qu'après un appel fait en présence des représentants du département de la guerre et du département de la marine.

A partir de ce moment jusqu'à l'époque de leur libération, les prisonniers relèvent exclusivement, sous tous les rapports, du département de la guerre.

Le commandant de la colonne fait établir immédiatement, sous sa responsabilité, l'état nominatif (modèle n° 6) au moyen des états (modèles n° 3 *bis* et n° 4 *bis*) qui lui ont été remis par l'autorité maritime.

Il se conforme, pour la conduite de la colonne, aux dispositions prescrites par le chapitre II du titre II du présent règlement.

Si les circonstances ne permettent pas de débarquer dans un port militaire les prisonniers capturés sur mer, ces prisonniers sont remis, avec des états nominatifs (modèles n° 3 *bis* et n° 4 *bis*) à l'autorité militaire locale du port de débarquement. Celle-ci prévient immédiatement le général commandant la région, qui prend les mesures nécessaires pour faire diriger ces prisonniers sur le dépôt le plus voisin.

Les malades et les blessés sont traités conformément aux prescriptions de l'article 22 du présent règlement.

TITRE IV.

POLICE ET DISCIPLINE DES PRISONNIERS DE GUERRE.

CHAPITRE PREMIER.

MESURES GÉNÉRALES.

Lois et règlements appliqués aux prisonniers de guerre.

Art. 61. Depuis le moment de leur capture jusqu'à celui de leur libération, les prisonniers de guerre sont soumis aux lois et règlements en vigueur dans l'armée française.

Ils relèvent exclusivement de la juridiction militaire.

Les condamnations prononcées contre eux sont subies dans les prisons militaires.

Chaque prisonnier de guerre est tenu de déclarer, lorsqu'il est interrogé à ce sujet, ses véritables nom et grade, et, dans le cas

où il enfreindrait cette règle, il s'exposerait à une restriction des avantages accordés aux prisonniers de guerre de sa catégorie.

Correspondance des prisonniers de guerre.

Art. 62. Les prisonniers de guerre ne peuvent correspondre que par cartes postales ou par lettres ouvertes.

Ils peuvent toutefois envoyer ou recevoir des télégrammes.

L'emploi de la correspondance chiffrée, sous quelque forme que ce soit, leur est interdit. Toute correspondance suspecte est confisquée.

Les lettres non affranchies ou insuffisamment affranchies adressées aux prisonniers de guerre seront remises sans taxe aux destinataires.

Les télégrammes expédiés par les prisonniers de guerre n'ont pas droit à la franchise.

Les lettres et les cartes postales émanant des prisonniers de guerre doivent être remises dans des boîtes spéciales établies dans les dépôts et à l'état-major de la place; elles ne sont expédiées qu'après avoir été examinées, timbrées et fermées par l'autorité militaire locale.

La correspondance adressée aux prisonniers de guerre leur parvient par l'intermédiaire de l'autorité militaire, qui a toujours le droit d'en prendre connaissance.

Les lettres, les cartes postales et les télégrammes ne sont remis aux intéressés, par les vaguemestres, qu'après avoir reçu le timbre de l'autorité militaire locale.

Articles d'argent.

Art. 63. Les prisonniers de guerre peuvent recevoir et expédier par la poste, dans les mêmes conditions que les militaires de l'armée française, des sommes d'argent déposées ou payables dans des bureaux français.

Les envois de même nature provenant ou à destination de l'étranger sont soumis au régime du droit commun, sous réserve de l'application des dispositions spéciales qui auraient pu être concertées en faveur des prisonniers de guerre, entre les pays belligérants ou avec des pays neutres.

Colis postaux et autres.

Art. 64. Les prisonniers de guerre peuvent recevoir et envoyer des colis postaux et autres, dans les mêmes conditions que les militaires de l'armée française.

Toutefois, les colis ne sont expédiés ou remis aux intéressés qu'après avoir été ouverts en leur présence.

Prisonniers de guerre autorisés à faire venir leur famille.

Art. 65. Les prisonniers de guerre peuvent être autorisés par

le Ministre de la guerre, sur l'avis du général commandant la région, à faire venir leurs familles, à leurs frais, dans les localités où ils se trouvent en résidence.

Le général commandant la région peut, dans ce cas, autoriser les prisonniers renfermés dans les dépôts à habiter en ville, sous la réserve de prendre l'engagement, par écrit, de ne pas chercher à s'évader et de se conformer à toutes les mesures de surveillance prescrites par l'autorité militaire.

Ces prisonniers sont pourvus, à leurs frais, de la carte d'identité dont l'établissement est prescrit par l'article 94 du présent règlement et la gendarmerie est spécialement chargée de leur surveillance.

Changements de résidence.

Art. 66. Les prisonniers de guerre renfermés dans les dépôts ou libres sur parole, qui en font la demande, peuvent être autorisés par le Ministre de la guerre à changer de résidence, à leurs frais, sur l'avis des généraux commandants de région intéressés.

Toute demande motivée pour une raison de santé doit être accompagnée d'un certificat délivré par le médecin chargé du service et visé par l'autorité militaire; dans ce cas, le changement de résidence, s'il est autorisé, a lieu aux frais de l'État.

La même disposition s'applique aux changements de résidence ou de dépôt que peuvent prescrire, par mesure de discipline ou pour tout autre motif, les généraux commandants de région, sur l'étendue du territoire placé sous leurs ordres.

Les changements ayant pour résultat de faire passer les prisonniers de guerre d'une région dans une autre ne peuvent avoir lieu que sur une autorisation du Ministre de la guerre.

Les feuilles individuelles (modèles nos 8 et 9) sont envoyées au commandant du dépôt ou commandant d'armes de la nouvelle résidence des prisonniers de guerre, suivant qu'il s'agit d'un homme de troupe ou assimilé ou d'un officier ou assimilé.

Surveillance générale des prisonniers de guerre en dehors des dépôts.

Art. 67. L'autorité militaire se concerte avec l'autorité civile pour la surveillance générale des prisonniers de guerre au dehors des dépôts.

Tout crime ou délit et, en général, tout acte répréhensible commis par les prisonniers de guerre doit être signalé immédiatement au commandant d'armes, qui prend les mesures nécessaires pour en assurer la répression.

Évasions.

Art. 68. Dès que l'évasion d'un prisonnier de guerre a été constatée, le commandant d'armes prescrit immédiatement à la gendarmerie de faire rechercher l'évadé, dont le signalement est également donné à l'autorité civile. Il en rend compte au général

commandant la région, qui avise, s'il y a lieu, les généraux commandant les régions voisines.

Une prime de 25 francs est allouée pour la capture d'un prisonnier de guerre évadé. Cette prime est portée à 50 francs s'il s'agit d'un officier ou assimilé violateur de sa parole.

Tout prisonnier de guerre capturé en état d'évasion est ramené par la gendarmerie, de brigade en brigade, au dépôt dont il relève, si c'est un homme de troupe ou assimilé; dans le lieu de résidence, si c'est un officier ou assimilé.

Les sous-officiers, hommes de troupe ou assimilés sont mis en cellule pour trente jours, puis enfermés dans une forteresse, conformément aux dispositions du décret du 4 août 1811 concernant les prisonniers de guerre et les otages.

Il est fait application aux officiers et assimilés des dispositions prescrites par l'article 35 du présent règlement.

Les tentatives d'évasion sont punies comme l'évasion elle-même.

Les complices d'une évasion sont traduits devant un conseil de guerre et il est fait application des dispositions prévues par l'article 216 du Code de justice militaire, s'ils appartiennent à l'armée, et par les articles 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 247 et 248 du Code pénal ordinaire, s'ils ne sont pas militaires.

CAAPITRE II.

POLICE ET DISCIPLINE DANS LES DÉPÔTS DE PRISONNIERS DE GUERRE.

Service intérieur dans les dépôts de prisonniers de guerre.

Art. 69. Le service intérieur des dépôts de prisonniers de guerre est réglé, en principe, d'après le règlement sur le service intérieur des corps de troupe d'infanterie.

Appels.

Art. 70. Les prisonniers sont soumis à des appels qui sont faits deux fois par jour en hiver et trois fois en été.

Tout le personnel du cadre de chaque dépôt assiste à l'un des appels de la journée.

L'état de maladie constatée doit seul motiver une dispense absolue de présence à l'appel.

Tout prisonnier qui manque à l'appel sans en avoir obtenu la permission est puni de prison pour une durée de vingt-quatre heures au moins et de huit jours au plus.

Consignes particulières pour les prisonniers de guerre.

Art. 71. On profite des appels pour faire connaître aux prison-

niers les consignes particulières du dépôt, ainsi que les consignes générales de la garnison.

Les prisonniers sont également mis au courant des principales dispositions du présent règlement, surtout en ce qui concerne les pénalités entraînées par les tentatives d'évasion.

Permissions.

Art. 72. Le commandant du dépôt peut autoriser les prisonniers à sortir du dépôt, mais sans franchir les limites de la garnison.

Les permissionnaires, dont la tenue doit toujours être correcte, reçoivent un billet nominatif indiquant l'heure exacte à laquelle ils doivent rentrer au dépôt.

Dans des cas exceptionnels, des permissions d'une durée dépassant vingt-quatre heures pourront être accordées aux prisonniers, sur la proposition du commandant du dépôt, par les diverses autorités militaires de la région, dans les mêmes conditions que pour les militaires de l'armée française.

Punitions.

Art. 73. Les fautes contre la discipline sont punies conformément aux dispositions du règlement sur le service intérieur des corps de troupe d'infanterie.

Toutefois, les attributions en ce qui concerne le droit de punir, sont modifiées comme il suit :

Le commandant d'un dépôt a les attributions d'un colonel, chef de corps ;

Les lieutenants ou sous-lieutenants, celles d'un capitaine dans sa compagnie ;

Les sous-officiers, celles d'un lieutenant dans sa compagnie ;

Les caporaux et brigadiers, celles d'un adjudant dans sa compagnie.

Dégradations commises par les prisonniers de guerre.

Art. 74. Les dégradations commises par les prisonniers de guerre soit au casernement, soit aux effets qui leur auront été fournis, sont évaluées et acquittées par une retenue de moitié de la somme distribuée en argent aux auteurs de la dégradation, s'ils sont connus, sans préjudice des autres punitions qui pourraient leur être infligées. Dans le cas où les auteurs n'en seraient pas connus, la retenue sera exercée, jusqu'à parfait payement, sur tous les prisonniers du dépôt.

Alimentation. — Hygiène.

Art. 75. Le commandant d'un dépôt de prisonniers de guerre veille particulièrement à l'alimentation et aux soins hygiéniques, de manière à éviter l'éclosion et la propagation des maladies épidémiques et contagieuses.

Il adresse à ce sujet, au général commandant la région, par l'intermédiaire du commandant d'armes, toutes les propositions qn'il juge convenables, en les accompagnant de l'avis du conseil d'administration et de celui du médecin chargé du service de santé du dépôt.

Promenades militaires.

Art. 76. Lorsque les circonstances le permettent, les prisonniers exécutent, sous la conduite du cadre de chaque dépôt, une ou deux promenades militaires par semaine.

Le commandant d'armes est toujours avisé de ces promenades vingt-quatre heures à l'avance.

Cantines. — Tabac.

Art. 77. Il est installé dans chaque dépôt, suivant son importance, une ou plusieurs cantines, dont la surveillance est spécialement confiée à l'officier chargé des détails.

Les prisonniers de guerre reçoivent le tabac de cantine dans les mêmes conditions que les hommes de troupe de l'armée française.

Autorisation d'entrer dans les dépôts de prisonniers de guerre.

Art. 78. Aucune personne étrangère au service ne peut pénétrer dans un dépôt de prisonniers de guerre sans être munie d'une autorisation personnelle délivrée par le commandant du dépôt et visée par le commandant d'armes.

Cette autorisation est également signée par le titulaire, qui prend l'engagement de se soumettre à toutes les mesures d'ordre et de police prescrites par l'autorité militaire.

Les autorisations ainsi délivrées peuvent être suspendues ou retirées par le commandant d'armes, sur la proposition du commandant du dépôt, ou, par mesure général, sur l'ordre du général commandant la région ou du Ministre de la guerre.

Dons et secours envoyés aux prisonniers de guerre.

Art. 79. Les dons et secours en deniers et en nature envoyés aux prisonniers de guerre par des sociétés françaises, des sociétés étrangères ou des particuliers sont pris en charge par le comptable du dépôt auquel ils sont adressés.

Les dons arrivés sans destination déterminée sont répartis entre les différents dépôts, d'après les ordres du Ministre de la guerre.

La répartition des dons et secours entre les prisonniers est faite par le conseil d'administration du dépôt, qui s'inspire des intentions des donateurs, et d'après les ordres du général commandant la région.

Le comptable du dépôt établit la justification sommaire de l'emploi des dons et secours, suivant les règles en usage dans la comptabilité de l'armée.

Garde des dépôts.

Art. 80. La garde de chaque dépôt est confiée à un poste dont l'importance et les consignes sont fixées par le général commandant la région, sur la proposition du commandant d'armes.

Cette garde est sous les ordres du commandant du dépôt.

Surveillance et inspection des dépôts.

Art. 81. Le commandant d'armes de la localité où est situé un dépôt de prisonniers de guerre visite ce dépôt au moins une fois par semaine.

Il s'assure de la stricte exécution des diverses dispositions prescrites par le présent règlement et reçoit les demandes et les réclamations des prisonniers.

Le général commandant la région, ou un officier général délégué par lui, passe tous les trois mois l'inspection des dépôts situés dans la région.

Un compte rendu de cette inspection est adressé au Ministre de la guerre.

CHAPITRE III.

OFFICIERS ET ASSIMILÉS.

Appels.

Art. 82. Le commandant d'armes de la localité où sont internés, sur parole, des officiers ou assimilés, prisonniers de guerre, fixe le nombre des appels auxquels ils devront répondre.

Ces appels sont faits par l'officier spécialement chargé de la surveillance des officiers et assimilés dont il s'agit, ainsi qu'il a été dit à l'article 57 du présent règlement.

Le commandant d'armes assiste aux appels, au moins une fois par mois.

Devoirs et obligations des officiers et assimilés internés sur parole.

Art. 83. L'officier chargé de la surveillance des officiers et assimilés internés sur parole fait établir, pour chacun d'eux, une carte d'identité avec photographie portant l'indication exacte de leurs nom, prénoms et grade, ainsi que du logement qu'ils occupent (modèle n° 10).

Cette carte, visée par le commandant d'armes et signée par le détenteur, doit être présentée à toute réquisition de l'autorité militaire.

Un deuxième exemplaire de la photographie est conservé par le commandant d'armes pour être collé sur la feuille individuelle de renseignements (modèle n° 9), renfermée dans le registre-con-

Il adresse à ce sujet, au général ...blissement est prescrit
l'intermédiaire du commandar' ... celui des photographies sont
qu'il juge convenables, en ... et assimilés.
d'administration et de ... ...milés changent de logement, ils
santé du dépôt. ... donner avis au commandant d'armes
... leur surveillance.

Art. 76. Lor... des prisonniers de guerre, tenu avec le
niers exécute... affiché au bureau de la place.
ou deux pr... appels pour donner connaissance aux intéressés
Le com... militaires de la place et des règlements de police
vingt-q... municipale, s'il y a lieu.

Tenue.

Art. 84. Les officiers et assimilés internés sur parole ne peuvent porter aucune arme. Ils sont autorisés à faire usage de la tenue bourgeoise. Cette autorisation peut être retirée ou suspendue par le général commandant la région, sur la proposition du commandant d'armes.

Permissions.

Art. 85. Les commandants d'armes peuvent seuls autoriser les officiers et assimilés à dépasser, sur leur demande, les limites de la garnison ; ils leur remettent une autorisation écrite.

Des permissions d'absence, dont la durée totale ne peut dépasser quatre jours, peuvent être accordées par les généraux commandant les régions, mais elles ne s'appliquent qu'aux déplacements effectués sur le territoire de leur commandement.

Les permissions de plus longue durée, ou pour se rendre sur le territoire d'autres régions que celle de leur résidence, ne peuvent être accordées aux officiers et assimilés que par le Ministre de la guerre.

Les permissionnaires sont munis d'un titre régulier, dans les mêmes conditions que les militaires de l'armée française. Ils sont tenus de se présenter, à leur arrivée, au commandant d'armes ou, à son défaut, au commandant de la gendarmerie, ou au maire, qui vise le titre dont ils sont porteurs.

Dès leur retour dans le lieu de leur résidence, les officiers et assimilés remettent au commandant d'armes le titre de permission ainsi visé.

Punitions.

Art. 86. Le commandant d'armes peut seul infliger des punitions disciplinaires aux officiers et assimilés prisonniers de guerre, sur la demande de l'officier chargé de leur surveillance.

Le commandant d'armes est investi, à cet égard, des droits d'un général de division dans sa division.

Outre les droits disciplinaires qui lui sont attribués par les règlements en vigueur, le général commandant la région peut,

sur la demande du commandant d'armes, proposer au Ministre de la guerre l'envoi dans d'autres localités ou l'internement dans ·ne forteresse, même pendant toute la durée de leur captivité, ·s officiers ou assimilés dont la conduite donnerait lieu à l'em-i de moyens sévères de répression.

Inspection des officiers et assimilés sur parole ou en forteresse.

Art. 87. Le général commandant la région ou un officier général délégué par lui inspecte, tous les trois mois, les officiers et assimilés internés sur parole ou en forteresse, sur le territoire de la région.

Un compte rendu de cette inspection est adressé au Ministre de la guerre.

TITRE V.

PRISONNIERS DE GUERRE EMPLOYÉS AUX TRAVAUX DE L'ÉTAT OU CHEZ LES PARTICULIERS.

CHAPITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES PRISONNIERS TRAVAILLEURS.

Dispositions générales.

Art. 88. L'Etat peut employer comme travailleurs, selon leur grade et leur condition, les prisonniers de guerre. Ceux-ci peuvent, en outre, être autorisés à travailler au compte des départements, des communes, des particuliers, ou même à leur propre compte.

Les salaires gagnés par les ouvriers travailleurs sont toujours payés au commandant du dépôt (ou de l'unité, compagnie ou bataillon dont la formation éventuelle est prévue par l'article 89 ci-après), qui est chargé d'en faire la répartition, conformément aux dispositions prescrites par le présent règlement.

Les retenues à opérer sur ces salaires sont fixées par le conseil d'administration de chaque dépôt (ou le commandant de chaque unité constituée), conformément aux dispositions du règlement sur le service intérieur des corps de troupe d'infanterie.

Les salaires devront toujours être déterminés de manière à laisser à chaque prisonnier, sauf ceux qui travaillent au compte du département de la guerre, une somme de 40 centimes par jour, allouée à titre de centimes de poche.

On ne doit jamais perdre de vue qu'il y a tout intérêt, tant

pour l'Etat que pour les prisonniers eux-mêmes, à employer le plus grand nombre possible de travailleurs.

Les prisonniers de guerre employés comme travailleurs en dehors des dépôts sont placés sous la surveillance spéciale de la gendarmerie.

Les commandants de dépôts ne désignent pour être employés comme travailleurs au dehors, chez les particuliers, que les prisonniers qui en font la demande et dont la conduite et la moralité offrent toutes les garanties désirables.

CHAPITRE II.

PRISONNIERS DE GUERRE EMPLOYÉS COMME TRAVAILLEURS AU COMPTE DE L'ÉTAT, DES DÉPARTEMENTS OU DES COMMUNES.

Conditions dans lesquelles les prisonniers de guerre peuvent être employés au compte de l'État, des départements ou des communes.

Art. 89. Les prisonniers de guerre peuvent être employés au compte du département de la guerre ou d'autres départements ministériels, soit dans l'intérieur des dépôts, soit au dehors.

Dans une place assiégée, les prisonniers ne peuvent être employés à des travaux qui les exposeraient aux projectiles de leurs nationaux.

Les travaux faits au compte du département de la guerre sont payés d'après les tarifs en vigueur pour les militaires de l'armée française employés aux mêmes travaux.

Les salaires ainsi acquis sont remis intégralement aux prisonniers, qui continuent à percevoir la solde et les autres allocations.

Lorsque d'autres départements ministériels désirent employer des prisonniers de guerre, ils adressent une demande au Ministre de la guerre en faisant connaître :

1° La nature des travaux à effectuer;

2° Les conditions dans lesquelles ces travaux devront être accomplis, soit à l'intérieur des dépôts, soit au dehors;

3° Le salaire alloué individuellement à chaque prisonnier travailleur, selon la nature du travail.

Les demandes des départements et des communes parviennent au Ministre de la guerre par l'intermédiaire du Ministre de l'intérieur.

Toutes les fois que les prisonniers travailleurs autres que ceux employés au compte du département de la guerre sont nourris et couchés dans les dépôts, le montant du salaire doit être fixé de manière à subvenir au remboursement des dépenses journalières de nourriture et d'entretien de l'habillement et à laisser, en

outre, un excédent de 40 centimes au moins, qui sera remis à titre de centimes de poche à chaque travailleur.

Quand les travaux doivent être exécutés à une distance telle que les prisonniers ne peuvent revenir dans les dépôts, soit pour y prendre leur nourriture, soit pour y coucher, les départements ministériels intéressés indiquent les dispositions qu'ils comptent prendre pour assurer la nourriture et le logement des prisonniers.

Dans ce cas, le montant du salaire journalier ne comprend que l'indemnité d'habillement et les centimes de poche.

L'autorisation n'est donnée par le Ministre de la guerre qu'après enquête faite par les généraux commandant les régions sur le territoire desquelles les travaux doivent être exécutés.

Les prisonniers de guerre sont remis à chaque chef d'atelier avec un état nominatif (modèle n° 11) contenant leur signalement sommaire ainsi que l'indication des effets d'habillement dont ils sont détenteurs à leur départ du dépôt s'ils ne doivent pas y coucher.

Le commandant du dépôt fait parvenir, par la voie hiérarchique, un double de cet état au commandant de la compagnie de gendarmerie du département dans lequel s'effectue le travail.

Chaque chef de brigade intéressé reçoit de ses chefs un extrait de l'état modèle n° 11 renfermant le nom et le signalement sommaire des prisonniers spécialement placés sous sa surveillance et dont il fait l'appel au moins une fois par semaine.

Les prisonniers dont la conduite donnerait lieu à des plaintes seront renvoyés, sur la demande de chaque chef d'atelier et par les soins de la gendarmerie, au dépôt auquel ils appartiennent.

Quand la marine aura retenu des prisonniers pour son service, elle fixera l'habillement, la nourriture et la solde de ces derniers.

Formation de compagnies et de bataillons de prisonniers travailleurs au compte de l'État.

Art. 90. Si l'importance du nombre des travailleurs employés au compte de l'Etat hors des dépôts l'exige, le Ministre de la guerre, sur la proposition des généraux commandant les régions intéressées, prescrit la formation d'unités constituées (compagnies ou même bataillons) encadrées dans les mêmes conditions que les prisonniers de guerre résidant dans les dépôts.

Ces unités s'administrent isolément.

Lorsque ces unités travaillent pour le compte de départements ministériels autres que celui de la guerre, la solde des cadres, et en général les dépenses de toute nature, y compris les transports, sont à la charge de ces départements ministériels.

CHAPITRE III.

PRISONNIERS DE GUERRE TRAVAILLANT SOIT A LEUR PROPRE COMPTE, SOIT A CELUI DES PARTICULIERS.

Prisonniers travaillant à leur propre compte.

Art. 91. Les prisonniers de guerre peuvent être autorisés par les commandants des dépôts à travailler à leur propre compte dans l'intérieur et, exceptionnellement, à l'extérieur des dépôts. Ils ne peuvent excercer que des professions ne nuisant pas à l'ordre ou à la discipline.

Ces prisonniers n'ont droit à aucune allocation en nature ou en deniers.

Ils pourront néanmoins être autorisés à vivre à l'ordinaire sous la condition de verser le prix de la journée d'ordinaire.

Dans tous les cas, ils versent le montant de la prime journalière d'habillement.

Prisonniers travaillant au compte des particuliers.

Art. 92. Les prisonniers travaillant pour des particuliers peuvent être employés dans les conditions suivantes :

1° Dans l'intérieur des dépôts;

2° En ville, avec obligation de coucher au dépôt;

3° En ville ou hors ville, sans obligation de coucher au dépôt.

Formalités à remplir pour obtenir des prisonniers travailleurs.

Art. 93. Les particuliers, qui désirent employer les prisonniers comme travailleurs, adressent une demande au général commandant la région, par l'intermédiaire du maire de leur commune, qui la fait parvenir par l'autorité préfectorale.

Ils font connaître en même temps :

1° La nature du travail;

2° Les conditions dans lesquelles il devra s'exécuter, au dépôt ou hors du dépôt, et, dans ce dernier cas, si les prisonniers reviendront coucher ou non au dépôt chaque jour;

3° Le salaire qu'ils se proposent d'attribuer à chaque prisonnier.

Ils doivent prendre en outre l'engagement de se conformer à toutes les mesures de police et de discipline qui seront prescrites par l'autorité militaire et surtout de signaler, sans retard, au maire de leur commune et à la gendarmerie, toute évasion ou toute tentative d'évasion de la part des prisonniers qui pourront être mis à leur disposition.

Chaque demande doit être accompagnée d'un certificat du maire constatant l'honorabilité du demandeur et la possibilité

dans laquelle il se trouve de remplir les engagements pris tant à l'égard de l'autorité militaire que des prisonniers.

Le général commandant la région autorise, après enquête, s'il le juge convenable, à recruter les travailleurs demandés, dans un des dépôts de la région.

Cette autorisation est remise à l'intéressé par l'intermédiaire du maire. Elle est réservée uniquement à nos nationaux.

Le commandant du dépôt, ainsi que le commandant de la compagnie de gendarmerie du département, sont informés de cette autorisation par la voie hiérarchique.

Devoirs et obligations des particuliers autorisés à employer des prisonniers de guerre comme travailleurs.

Art. 94. Le commandant du dépôt désigné pour fournir des travailleurs fait prendre, par écrit, à chaque personne ayant obtenu l'autorisation d'employer des prisonniers de guerre, l'engagement :

1° De se conformer aux mesures de police et de discipline prescrites par l'autorité militaire;

2° De pourvoir, s'il y a lieu, à la nourriture et au logement des prisonniers, dans les mêmes conditions qu'au dépôt;

3° De munir chaque prisonnier d'outils et de vêtements de travail;

4° De payer ou faire payer par un représentant autorisé, au comptable du dépôt, par semaine et d'avance, le salaire de chaque prisonnier.

Chaque particulier autorisé à employer des prisonniers de guerre reçoit un exemplaire des instructions spéciales données par l'autorité militaire locale, contenant notamment les déclarations à faire en cas d'évasion ou de tentative d'évasion de la part des prisonniers.

Les autorités militaires et administratives veillent à l'exécution des conventions passées de gré à gré entre les prisonniers de guerre et ceux qui les emploient, de manière à prévenir les inconvénients qui pourraient naître de plaintes réciproques.

Le général commandant la région annule les autorisations données aux particuliers qui ne se conformeraient pas aux prescriptions du présent règlement et fait rentrer les prisonniers dans les dépôts auxquels ils appartiennent.

Les particuliers qui auraient à se plaindre des prisonniers qu'ils emploient les signalent à la gendarmerie, qui transmet les plaintes au général commandant la région. Cet officier général donne à ces plaintes la suite qu'il juge convenable, après enquête.

Devoirs et obligations des prisonniers de guerre employés comme travailleurs au compte des particuliers.

Art. 95. Les prisonniers de guerre autorisés à travailler hors

des dépôts doivent prêter serment, par écrit, devant le commandant du dépôt, de ne pas tenter de s'évader et de ne pas sortir, sans autorisation, du territoire de la commune dans laquelle ils sont employés.

Ceux qui sont employés en ville pendant la journée seulement assistent aux appels du matin et du soir.

Lorsque plusieurs prisonniers de guerre sont employés chez le même particulier, le plus élevé en grade ou le plus ancien soldat lettré remplit les fonctions de chef de groupe.

Les prisonniers de guerre employés à demeure, en ville ou au dehors, sont soumis à des appels faits inopinément, au moins une fois par semaine, par la gendarmerie, spécialement chargée de leur surveillance.

Ils font connaître, au moment de ces appels inopinés, les demandes ou les réclamations qu'ils peuvent avoir à formuler, et remettent les correspondances qu'ils désirent expédier.

Les correspondances qui leur sont adressées leur parviennent par l'intermédiaire du commandant du dépôt.

Les prisonniers employés comme travailleurs et revenant coucher au dépôt, ou restant à demeure hors des dépôts, sont munis d'une carte d'identité photographique (modèle nº 10) établie en double expédition, aux frais des particuliers qui les emploient.

L'une des expéditions de cette carte, qui contient le signalement sommaire de l'intéressé, est conservée par le commandant du dépôt.

L'autre expédition doit être présentée par le détenteur à toute réquisition de l'autorité.

Les prisonniers de guerre qui auraient à se plaindre de ceux qui les emploient font connaître leurs réclamations à la gendarmerie.

Si ces réclamations sont reconnues fondées, après enquête, les maires doivent veiller à ce qu'il y soit donné satisfaction.

En cas de refus de la part des particuliers, le général commandant la région est informé par les soins de la gendarmerie et prescrit la rentrée des prisonniers de guerre au dépôt auquel ils appartiennent.

Surveillance par la gendarmerie des prisonniers de guerre employés comme travailleurs hors des dépôts.

Art. 96. Le commandant de chaque dépôt fait parvenir, par la voie hiérarchique, au commandant de la compagnie départementale de gendarmerie, un état (modèle nº 12) faisant connaître :

1º Le nom et l'adresse de chaque particulier autorisé à employer des prisonniers de guerre comme travailleurs hors des dépôts;

2º Les nom et prénoms de chaque prisonnier employé, ainsi

que son numéro au contrôle et, s'il ne doit pas coucher au dépôt, l'énumération des effets d'habillement dont il est détenteur;

3° L'indication du travail auquel doivent être affectés les prisonniers.

Un extrait de cet état est envoyé par le commandant de la compagnie aux chefs de brigade de gendarmerie spécialement chargés de la surveillance des prisonniers.

Les mêmes dispositions sont prises à l'égard des prisonniers de guerre autorisés exceptionnellement à travailler à leur propre compte, en dehors des dépôts.

TITRE VI.

COMPTES A RENDRE A L'AUTORITÉ SUPÉRIEURE.

États et rapports à fournir au moment de l'arrivée des prisonniers de guerre à destination.

Art. 97. Chaque fois que des prisonniers de guerre arrivent à destination, le commandant d'armes de la localité qui leur est assignée pour résidence envoie immédiatement par la voie hiérarchique, au général commandant la région et au Ministre de la guerre (Direction de la Cavalerie; Bureau de la Justice militaire), un état nominatif (modèle n° 6) de ces prisonniers.

En ce qui concerne les sous-officiers, les soldats et assimilés, cet état nominatif est la copie de celui qui a été remis par le commandant de la colonne, conformément aux dispositions de l'article 44 du présent règlement; il renferme, en conséquence, toutes les mutations survenues parmi les prisonniers depuis leur mise en route.

Il est établi un état spécial pour les officiers et assimilés (mod. n° 6).

Ces états sont accompagnés d'un rapport sommaire faisant connaître les conditions dans lesquelles sont arrivés les prisonniers, les dispositions montrées par ceux-ci, l'accueil qui leur est fait par la population et, s'il y a lieu, les propositions de l'autorité militaire locale.

Documents à fournir périodiquement.

Art. 98. Le commandant de chaque dépôt de prisonniers de guerre (ou de chaque unité constituée) adresse le 1er de chaque mois, par la voie hiérarchique, au général commandant la région et au Ministre de la guerre (Direction de la Cavalerie; Bureau de la Justice militaire), l'état de situation du dépôt, de la compagnie ou du bataillon (mod. n° 13) sur lequel toutes les mutations concernant les prisonniers sont portées nominativement.

Le commandant d'armes de chaque localité dans laquelle ré-

sident des officiers et assimilés, prisonniers de guerre, adresse, le 1er de chaque mois, par la voie hiérarchique, au général commandant la région et au Ministre de la guerre (Direction de la Cavalerie; Bureau de la Justice militaire), un état de mutations mod. n° 14) de ces officiers et assimilés.

L'officier général chargé de l'inspection trimestrielle des dépôts de prisonniers de guerre et de celle des officiers et assimilés adresse, à la suite de cette inspection, par la voie hiérarchique, un rapport au Ministre de la guerre (Direction de la Cavalerie; Bureau de la Justice militaire).

Ce rapport est établi dans les formes en vigueur pour les inspections trimestrielles des corps de troupe et des établissements militaires.

Il est accompagné, s'il y a lieu, des avis et des observations du genéral commandant la région.

Les documents administratifs sont établis et fournis dans les conditions fixées par les règlements en vigueur.

Documents à fournir accidentellement.

Art. 99. Le commandant de chaque dépôt de prisonniers de guerre (ou de chaque unité constituée) informe immédiatement de tout événement grave le commandant d'armes de la localité, qui en rend compte, par la voie hiérarchique, au général commandant la région.

Le Ministre de la guerre (Direction de la Cavalerie; Bureau de la Justice militaire) est avisé, par télégramme, du décès des officiers et assimilés, prisonniers de guerre, ainsi que de tout événement grave les concernant.

Il lui est rendu compte des punitions infligées aux officiers et assimilés.

Lors de la suppression d'un dépôt, ou d'une unité constituée, il sera établi, outre le procès-verbal de licenciement, un rapport du commandant du dépôt ou de l'unité constituée, sur le fonctionnement de ce dépôt ou de cette unité. Ce rapport sera envoyé au Ministre (Direction de la Cavalerie; Bureau de la Justice militaire) par la voie hiérarchique.

TITRE VII.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Envoi aux hôpitaux.

Art. 100. On se conforme, pour l'envoi des prisonniers de guerre aux hôpitaux, à toutes ls dispositions prescrites en pareil cas pour les militaires de l'armée française.

Pendant leur séjour dans les hôpitaux, les prisonniers de guerre,

sauf les officiers et assimilés internés sur parole, sont soumis à une surveillance spéciale dont les conditions sont déterminées par l'autorité militaire locale.

Envoi en jugement et en détention.

Art. 101. On se conforme, pour l'envoi des prisonniers de guerre en jugement et en détention, à toutes les dispositions prescrites en pareil cas pour les militaires de l'armée française.

Décès des prisonniers de guerre.

Art. 102. Les décès des prisonniers de guerre donnent lieu à l'établissement des mêmes pièces que ceux des militaires de l'armée française.

En cas de décès hors des hôpitaux ou en cas de mort violente, les extraits du registre des décès sont accompagnés des mêmes documents que lorsqu'il s'agit de militaires de l'armée française.

Ces documents sont adressés au Ministre de la guerre (Direction de la Cavalerie ; Bureau de la Justice militaire).

Le télégramme officiel, prescrit en ce qui concerne les militaires français, n'est pas envoyé aux familles des prisonniers de guerre décédés.

L'inhumation a lieu d'après les règles et tarifs en vigueur dans l'armée française.

Testaments et successions des prisonniers de guerre décédés.

Art. 103. Les testaments des prisonniers de guerre sont reçus ou établis dans les mêmes conditions que pour les militaires de l'armée française.

On agit de même à l'égard des successions, qui sont conservées jusqu'à ce que les circonstances permettent de les faire parvenir aux familles intéressées.

Prisonniers de guerre désirant s'établir sur le territoire français.

Art. 104. Aucun prisonnier de guerre ne peut obtenir domicile sur le territoire français, former un établissement quelconque ou prendre du service dans l'armée, que sur une décision du Ministre de la guerre, prise après avis du général commandant la région.

Mariage des prisonniers de guerre.

Art. 105. Les prisonniers de guerre ne peuvent contracter mariage, pendant la durée de leur captivité, que sur l'autorisation du Ministre de la guerre.

Naissances.

Art. 106. Les naissances survenues pendant la captivité sont

constatées dans les mêmes conditions que celles des enfants des militaires de l'armée française et donnent lieu à l'établissement des mêmes documents.

Actes publics et actes privés de l'état civil concernant les prisonniers de guerre non encore arrivés à destination.

Art. 107. Les actes publics et les actes privés de l'état civil concernant les prisonniers de guerre qui n'ont pas encore rejoint leur destination, sont établis dans les mêmes conditions que ceux concernant les militaires de l'armée française en campagne.

Bureau des renseignements sur les prisonniers de guerre.

Art. 108. Dès le début des hostilités, il est constitué, au cabinet du Ministre de la guerre, un bureau de renseignements sur les prisonniers de guerre.

Ce bureau, chargé de répondre à toutes les demandes venant de l'extérieur, reçoit des divers services de l'administration centrale toutes les indications nécessaires pour lui permettre d'établir une fiche individuelle pour chaque prisonnier de guerre.

Il est tenu au courant, par les mêmes services, de toutes les mutations, de manière à pouvoir fournir tous les renseignements qui peuvent lui être demandés.

Les propositions et les demandes de toute nature concernant les prisonniers de guerre sont examinées, de concert avec les services intéressés, par ce bureau spécial, qui les soumet au Ministre.

Rapatriement des prisonniers de guerre après la conclusion de la paix.

Art. 109. Après la conclusion de la paix, le rapatriement des prisonniers de guerre s'effectue sur des points déterminés, de concert avec les puissances intéressées.

Les officiers et assimilés voyagent isolément en feuille de route jusqu'à la frontière.

Les sous-officiers et soldats sont accompagnés par un cadre de conduite, dont l'effectif est fixé par le général commandant la région sur le territoire de laquelle ils étaient internés.

Paris, le 21 mars 1893.

Le Ministre de la guerre,

Signé : Gal LOIZILLON.

MODÈLES.

N° 1. — État nominatif des officiers ou assimilés faits prisonniers de guerre.

N° 2. — État numérique des sous-officiers et soldats ou assimilés faits prisonniers de guerre.

N° 3. — Registre nominatif des sous-officiers et soldats ou assimilés faits prisonniers de guerre.

N° 3 *bis*. — État nominatif des sous-officiers et soldats ou assimilés faits prisonniers de guerre.

N° 4. — Registre nominatif des officiers et assimilés faits prisonniers de guerre.

N° 4 *bis*. — État nominatif des officiers ou assimilés faits prisonniers de guerre.

N° 5. — Ordre de mouvement (état numérique) concernant une colonne de prisonniers de guerre.

N° 6. — État nominatif des prisonniers de guerre compris dans une colonne.

N° 7. — Avis d'ordre de mouvement.

N° 8. — Contrôle des prisonniers de guerre (feuille individuelle de renseignements) faisant partie d'un dépôt.

N° 9. — Contrôle des officiers et assimilés prisonniers de guerre (feuille individuelle de renseignements).

N° 10. — Carte d'identité pour les prisonniers de guerre.

N° 11. — État des prisonniers de guerre mis comme travailleurs hors d'un dépôt, à la disposition d'un département ministériel autre que celui de la guerre.

N° 12. — État des prisonniers de guerre mis comme travailleurs hors d'un dépôt, à la disposition des particuliers.

N° 13. — Situation mensuelle d'un dépôt de prisonniers de guerre (ou d'une compagnie ou d'un bataillon de prisonniers de guerre travailleurs).

N° 14. — État mensuel des mutations des officiers et assimilés internés, sur parole, en forteresse.

• ARMÉE.
—
• CORPS D'ARMÉE.
—
• DIVISION.

MODÈLE N° 1.
—
Art. 17, 18 et 19 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

ÉTAT NOMINATIF

des officiers ou assimilés* (de telle puissance) *faits prisonniers de guerre.

NUMÉROS D'ORDRE.	NOMS. (Suivre l'ordre alphabétique.)	PRÉNOMS.	GRADES.	CORPS.	DATE de LA PRISE.	LIEU de LA PRISE.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6	7	8

A , le 189 .

Le Chef d'État-Major,

• ARMÉE.
—
• CORPS D'ARMÉE.
—
• DIVISION.

MODÈLE N° 2.
—
Art. 17, 18 et 19 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

ÉTAT NUMÉRIQUE

des sous-officiers et soldats ou assimilés (de telle puissance) *faits prisonniers de guerre.*

NOMBRE DES PRISONNIERS.		CORPS AUXQUELS ILS APPARTIENNENT.	DATE DE LA PRISE.	LIEU DE LA PRISE.	OBSERVATIONS.
Sous-officiers.	Soldats.				
1	2	3	4	5	6

A , le 189 .

Le Chef d'État-Major.

Modèle n° 3.

Article 21 du règlement sur les prisonniers de guerre.

e ARMÉE.

e CORPS.

PRÉVOTÉ.

REGISTRE NOMINATIF

DES SOUS-OFFICIERS ET SOLDATS ET ASSIMILÉS

FAITS PRISONNIERS DE GUERRE.

• ARMÉE.

—

• CORPS.

MODÈLE N° 3 *bis*.

—

Art. 19, 21 et 57 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

ÉTAT NOMINATIF

des sous-officiers, soldats et assimilés faits prisonniers de guerre.

NUMÉROS D'ORDRE.	NOMS.	PRÉNOMS.	GRADES.	CORPS.	DATE de LA PRISE.	LIEU de LA PRISE.	DESTINATION DONNÉE.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

NOTA. — Souligner le nom des chefs de groupe.

MODÈLE N° 4.

Article 21 du règlement sur les prisonniers de guerre.

e ARMÉE.

• CORPS.

PRÉVOTÉ.

REGISTRE NOMINATIF

DES OFFICIERS ET ASSIMILÉS FAITS PRISONNIERS DE GUERRE.

• ARMÉE.

• CORPS.

MODÈLE N° 4 *bis.*

Art. 21 et 60 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

ÉTAT NOMINATIF

des officiers et assimilés faits prisonniers de guerre.

NUMÉROS D'ORDRE. 1	NOMS. 2	PRÉNOMS. 3	GRADES. 4	CORPS. 5	DATE de LA PRISE. 6	LIEU de LA PRISE. 7	DESTINATION DONNÉE. 8	OBSERVATIONS. 9

• ARMÉE.

—

• CORPS.

MODÈLE N° 5.

—

Art. 23, 27, 30, 44 et 60 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

ORDRE DE MOUVEMENT PAR VOIE DE (1)

DESTINÉ A

(1) De terre ou de fer.

M. *est désigné pour commander et conduire à* *la colonne de prisonniers de guerre dont l'effectif est détaillé ci-dessous :*

DÉSIGNATION des DÉTACHEMENTS.	EFFECTIF.						VOITURES		TONNAGE APPROXIMATIF (matériel et bagages).	EMPLACEMENTS DES DÉTACHEMENTS.	DATE ET LIEU de départ.	ITINÉRAIRE A SUIVRE.	DESTINATION, DATE ET LIEU d'arrivée.	MUTATIONS SURVENUES pendant le mouvement.
	Officiers et assimilés.	Sous-officiers.	Troupe et assimilés.	Chevaux de selle.	Chevaux de trait.	Mulets.	à 2 roues.	à 4 roues.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Escorte :														
Prisonniers de guerre :														

A l'arrivée à le nombre des prisonniers de guerre est de . A , le 189 .

Le Commandant de la colonne, *Le Chef d'État-Major,*

Reçu prisonniers de guerre, à le

Le Commandant d'étapes,

NOTA. — Les détails des mutations et les récépissés successifs sont inscrits, s'il y a lieu, sur le verso du présent document.

• ARMÉE.

—

• CORPS.

MODÈLE N° 6.

Art. 23, 27, 30, 44, 60 et 97 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

(1) De terre ou de fer.

ÉTAT NOMINATIF

des prisonniers de guerre (de telle puissance) *compris dans la colonne partant de* *le* *par voie de* (1) *, pour se rendre à* *sous le commandement de M.* *, et arrivée à* *le* .

NUMÉROS D'ORDRE.	NOMS.	PRÉNOMS.	GRADES.	CORPS AUXQUELS ils appartiennent.	OBSERVATIONS. (Indiquer les noms des chefs de groupe et les mutations survenues pendant la route.)
1	2	3	4	5	6

• ARMÉE.

—

• CORPS.

MODÈLE N° 7.

—

Art. 24, 30 et 60 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

(1) De terre ou de fer.

AVIS D'ORDRE DE MOUVEMENT PAR VOIE DE (1)

DESTINÉ A

M. est désigné pour commander et conduire à la colonne de prisonniers de guerre dont l'effectif est détaillé ci-dessous.

DÉSIGNATION des DÉTACHEMENTS.	EFFECTIF.								TONNAGE APPROXIMATIF (matériel et bagages).	EMPLACEMENTS DES DÉTACHEMENTS.	DATE ET LIEU de départ.	ITINÉRAIRE A SUIVRE.	DESTINATION, DATE ET LIEU d'arrivée.	OBSERVATIONS.
	Officiers et assimilés.	Sous-officiers.	Troupe et assimilés.	Chevaux de selle.	Chevaux de trait.	Mulets.	VOITURES à 2 roues.	VOITURES à 4 roues.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Escorte :														
Prisonniers de guerre :														

A , le 189 .

Le Chef d'État-Major,

• RÉGION.

• DIVISION.

• SUBDIVISION.

Place d

[illegible]

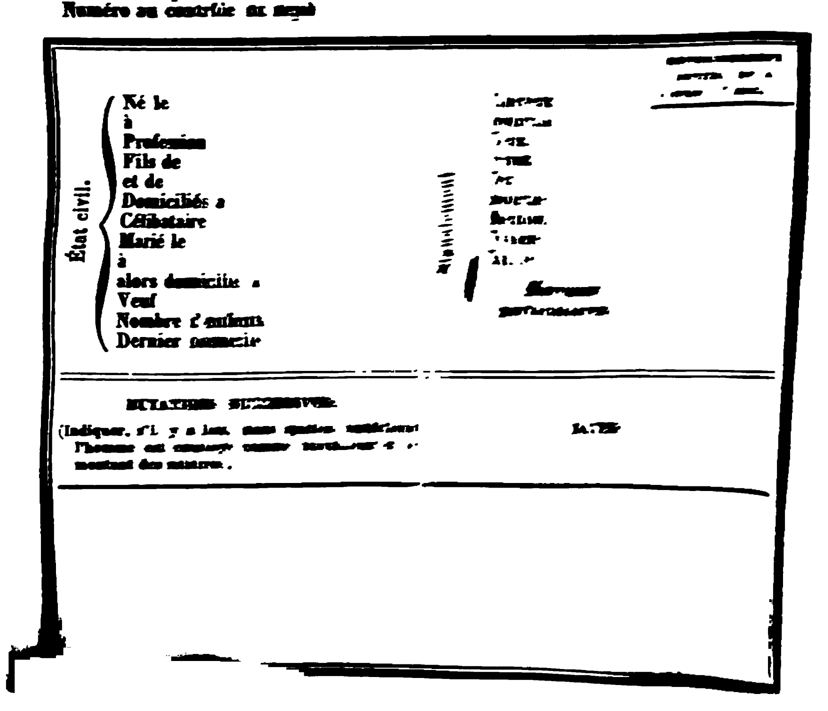
[illegible]

[illegible]

le

FEUILLE INDIVIDUELLE DE [illegible]

Nom :
(écrit en bâtarde).
Prénoms :
Surnoms :
Nationalité :
(écrit en bâtarde).
Fait prisonnier à
Le
Grade au moment de [illegible]
Corps ou service :
Arrivé au dépôt le
Numéro au contrôle du dépôt



État civil.

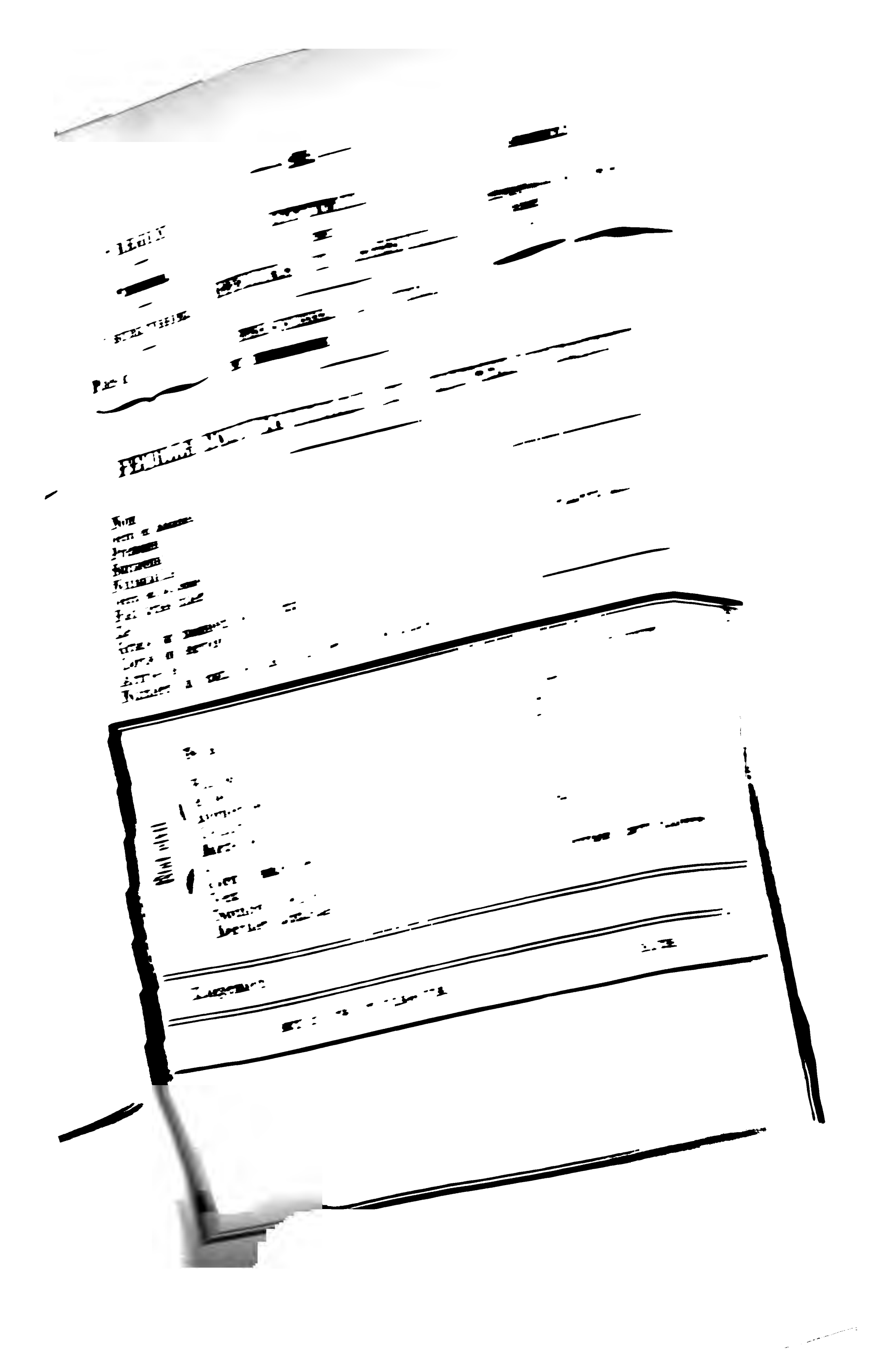
Né le
à
Profession
Fils de
et de
Domiciliés à
Célibataire
Marié le
à
alors domicilié à
Veuf
Nombre d'enfants
Dernier domicile

[illegible]

(Indiquer, s'il y a lieu, [illegible] l'homme est [illegible] montant des [illegible].)

[illegible]

PENSIONS.



PUNITIONS.

DATES [illegible]	DURÉE ET NATURE des punitions	GRADES ou emplois de ceux qui ont infligé les punitions.	MOTIFS DES PUNITIONS.
1	2	3	4

MODÈLE N° 10

Art. 83 et 95 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

CARTE D'IDENTITÉ

POUR LES PRISONNIERS DE GUERRE

Prisonnier de guerre. (A) Nom : Surnom : Prénoms : Grade ou emploi : Corps ou service : Résidant à rue , n° . NOTA. — Cette carte doit être présentée par le détenteur à toute réquisition de l'autorité.	Photographie **Signalement sommaire.** Taille : Couleur des yeux Marques particulières *Le [illegible]* *Le Détenteur*

DIMENSIONS RÉELLES.

Dimensions extérieures : hauteur, 0m,10 ; largeur, 0m,13.
Dimensions des cadres intérieurs : hauteur, 0m,[illegible] ; largeur, 0m,[illegible]
Dimensions du cadre pour la photographie : 0m,04 sur 0m,04

(A) Officier ou assimilé.
Homme de troupe ou assimilé.

NOTA. — La carte est verte pour les officiers et [illegible] de troupe et assimilés.

• RÉGION.
—
• DIVISION.
—
• SUBDIVISION.
—
Place de

MODÈLE N° 11.
—
Art. 89 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

ÉTAT DES PRISONNIERS DE GUERRE

appartenant au dépôt de mis comme travailleurs hors du dépôt à la disposition de en vertu d'une autorisation du Ministre de la guerre en date du

NOMS ET PRÉNOMS.	NATIONALITÉ.	GRADES.	SIGNALEMENT SOMMAIRE.	EFFETS D'HABILLEMENT dont il est détenteur. (Cette colonne ne doit être remplie que si l'homme ne doit pas coucher au dépôt.)	INDICATION PRÉCISE du lieu où s'effectue le travail.	NATURE du TRAVAIL.	SALAIRE JOURNALIER.	OBSERVATIONS. (Indiquer la durée probable du travail.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

NOTA. — Les noms des chefs de groupe sont soulignés.

Le Commandant du dépôt,

• RÉGION.
—
• DIVISION.
—
• SUBDIVISION.
—
Place de

MODÈLE N° 12.
—
Art. 96 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

ÉTAT DES PRISONNIERS DE GUERRE

appartenant au dépôt de mis comme travailleurs hors du dépôt à la disposition de particuliers habitant la commune de , canton de , département de , en vertu d'une autorisation du général commandant la région, en date du (ou autorisés à travailler à leur propre compte, hors du dépôt).

NOMS ET PRÉNOMS.	NATIONALITÉS.	GRADES.	SIGNALEMENT SOMMAIRE.	EFFETS D'HABILLEMENT dont ils sont détenteurs. (Cette colonne n'est remplie que si les hommes ne doivent pas coucher au dépôt.)	INDICATION PRÉCISE du lieu où s'effectue le travail.	NATURE du TRAVAIL.	SALAIRE JOURNALIER.	NOMS ET ADRESSES des particuliers qui les emploient.	OBSERVATIONS. (Indiquer la durée probable du travail.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

NOTA. — Les noms des chefs de groupe sont soulignés.

Le Commandant du dépôt,

• RÉGION.	CONTROLE	MODÈLE N° 8.
• DIVISION.	DES	Articles 45 et 66 du Règlement sur les prisonniers de guerre.
• SUBDIVISION.	PRISONNIERS DE GUERRE	
Place d	FAISANT PARTIE DU DÉPOT de	

FEUILLE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS.

Nom :
(écrit en bâtarde).
Prénoms :
Surnoms :
Nationalité :
(écrit en bâtarde).
Fait prisonnier à
Le
Grade au moment de la capture :
Corps ou service :
Arrivé au dépôt le
Numéro au contrôle du dépôt :

État civil.	Signalement.	RENSEIGNEMENTS fournis par la plaque d'identité.
Né le à Profession Fils de et de Domiciliés à Célibataire Marié le à alors domicilié à Veuf Nombre d'enfants Dernier domicile	Cheveux : Sourcils : Yeux : Front : Nez : Bouche : Menton : Visage : Taille : *Marques particulières :*	

MUTATIONS SUCCESSIVES. (Indiquer, s'il y a lieu, dans quelles conditions l'homme est employé comme travailleur et le montant des salaires.)	DATES.

PUNITIONS.

DATES DES PUNITIONS.	NOMBRE DE JOURS.			GRADES ou EMPLOIS de ceux qui ont infligé les punitions.	MOTIFS des PUNITIONS INFLIGÉES.
	SALLE de police.	PRISON.	CELLULE ou cellule de correction.		
1	2	3	4	5	6

• RÉGION.

—

• DIVISION.

—

• SUBDIVISION.

—

Place d

CONTROLE

DES

OFFICIERS ET ASSIMILÉS.

PRISONNIERS DE GUERRE

EN RÉSIDENCE A

MODÈLE N° 9.

—

Articles 66 et 83 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

FEUILLE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS.

Nom :
(écrit en bâtarde).
Prénoms :
Surnoms :
Nationalité :
(écrit en bâtarde).
Fait prisonnier à
Le
Grade au moment de la capture :
Corps ou service :
Arrivé le
Numéro au contrôle des officiers et assimilés :

Photographie.

État civil. Né le à Fils de et de Domiciliés à Célibataire Marié le à alors domiciliés à Veuf Nombre d'enfants : Dernier domicile	**SIGNALEMENT.** Cheveux : Sourcils : Yeux : Front : Nez : Bouche : Menton : Visage : Taille : *Marques particulières :*
Logement :	
MUTATIONS SUCCESSIVES.	DATES.

PUNITIONS.

DATES DES PUNITIONS.	DURÉE ET NATURE DES PUNITIONS.	GRADES OU EMPLOIS de ceux qui ont infligé les punitions.	MOTIFS DES PUNITIONS.
1	2	3	4

Modèle n° 10.

Art. 83 et 95 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

CARTE D'IDENTITÉ

POUR LES PRISONNIERS DE GUERRE.

Prisonnier de guerre.
(A)

Nom :

Surnom :

Prénoms :

Grade ou emploi :

Corps ou service :

Résidant à
rue , n° .

Nota. — Cette carte doit être présentée par le détenteur à toute réquisition de l'autorité.

Photographie.

Signalement sommaire.

Taille :

Couleur des yeux :

Marques particulières :

Le Ct d'armes,

Le Détenteur,

DIMENSIONS RÉELLES.

Dimensions extérieures : hauteur, 0m,10 ; largeur, 0m,13.
Dimensions des cadres intérieurs : hauteur, 0m,09 ; largeur, 0m,055.
Dimensions du cadre pour la photographie : 0m,04 sur 0m,04.

(A) Officier ou assimilé.
Homme de troupe ou assimilé.

Nota. — La carte est verte pour les officiers et assimilés et rouge pour les hommes de troupe et assimilés.

° RÉGION.
—
° DIVISION.
—
° SUBDIVISION.
—
Place de

ÉTAT DES PRISONNIERS DE GUERRE

MODÈLE N° 11.
—
Art. 89 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

appartenant au dépôt de *mis comme travailleurs hors du dépôt à la disposition de* *en vertu d'une autorisation du Ministre de la guerre en date du*

NOMS ET PRÉNOMS.	NATIONALITÉ.	GRADES.	SIGNALEMENT SOMMAIRE.	EFFETS D'HABILLEMENT dont il est détenteur. (Cette colonne ne doit être remplie que si l'homme ne doit pas coucher au dépôt.)	INDICATION PRÉCISE du lieu où s'effectue le travail.	NATURE du TRAVAIL.	SALAIRE JOURNALIER.	OBSERVATIONS. (Indiquer la durée probable du travail.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

NOTA. — Les noms des chefs de groupe sont soulignés.

Le Commandant du dépôt,

° RÉGION.
—
° DIVISION.
—
° SUBDIVISION.
—
Place de

ÉTAT DES PRISONNIERS DE GUERRE

appartenant au dépôt de mis comme travailleurs hors du dépôt à la disposition de particuliers habitant la commune de , canton de , département de , en vertu d'une autorisation du général commandant la région, en date du (ou autorisés à travailler à leur propre compte, hors du dépôt).

MODÈLE N° 12.
—
Art. 96 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

NOMS ET PRÉNOMS.	NATIONALITÉS.	GRADES.	SIGNALEMENT SOMMAIRE.	EFFETS D'HABILLEMENT dont ils sont détenteurs. (Cette colonne n'est remplie que si les hommes ne doivent pas coucher au dépôt.)	INDICATION PRÉCISE du lieu où s'effectue le travail.	NATURE du TRAVAIL.	SALAIRE JOURNALIER.	NOMS ET ADRESSES des particuliers qui les emploient.	OBSERVATIONS. (Indiquer la durée probable du travail.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

NOTA. — Les noms des chefs de groupe sont soulignés.

Le Commandant du dépôt,

• RÉGION.
—
• DIVISION.
—
• SUBDIVISION.
—
Place de

MODÈLE N° 1[illegible]
—
Art. 98 du Règ[illegible] sur les prisonn[illegible] guerre.

Nota. — Cette [illegible] est établie en double ex[illegible] tion le 1er de chaq[illegible] et envoyée par la [illegible] rarchique au généra[illegible] mandant la région et [illegible] nistre de la guerre. ([illegible] de la cavalerie, Bure[illegible] Justice militaire.)

DÉPOT
DE PRISONNIERS DE GUERRE
DE

(ou compagnie ou bataillon de prisonniers de guerre) stationné à

SITUATION A LA DATE DU 1er

DÉSIGNATION DU PERSONNEL.	PRÉSENTS AU DÉPÔT ou à la compagnie ou au bataillon de travailleurs.	ABSENTS. En congé.	En permission.	Aux hôpitaux.	En jugement ou en détention.	Évadés.	Travailleurs hors du dépôt.		TOTAL DES ABSENTS.	EFFECTIF DU DÉPÔT ou de la compagnie ou du bataillon de travailleurs.	MUTATIONS. (Numériques pr le personnel du cadre, nominatives pour les prisonniers de guerre dans les positions notées par les colonnes 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9.) NOTA. — Inscrire au verso la suite des mutations, s'il y a lieu.	OBSERVA-TIONS ET RAPP[illegible] SOMMA[illegible] SUR [illegible] PRINC[illegible] ÉVÉNEM[illegible] SURVEN[illegible] PENDA[illegible] LE M[illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1[illegible]
Cadre du dépôt ou de la compagnie ou du bataillon. — Commandant du dépôt ou de la compagnie ou du bataillon.. — Officier supérieur..												
Capitaine..												
Commandant en 2e .... — Officier supérieur..												
Capitaine .												
Officiers d'administration .... — Comptable.												
Adjoint...												
Lieutenants												
Sous-lieutenants												
TOTAL.....												
Sous-officier comptable												
Sous-officiers												
Caporaux ou brigadiers......												
Soldats												
TOTAL.....												
Prisonniers de guerre. — Sous-officiers												
Caporaux ou brigadiers												
Soldats												
TOTAL...												
Interprètes (pour mémoire)...												

Le Commandant du dépôt (ou de la compagnie ou du bataillon)

VU :

Le Général commandant la • région,

• RÉGION.

• DIVISION.

• SUBDIVISION

Place d

(1) Nom et grade du commandant d'armes.

OFFICIERS ET ASSIMILÉS

PRISONNIERS DE GUERRE.

MODÈLE N° 14.

Art. 98 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

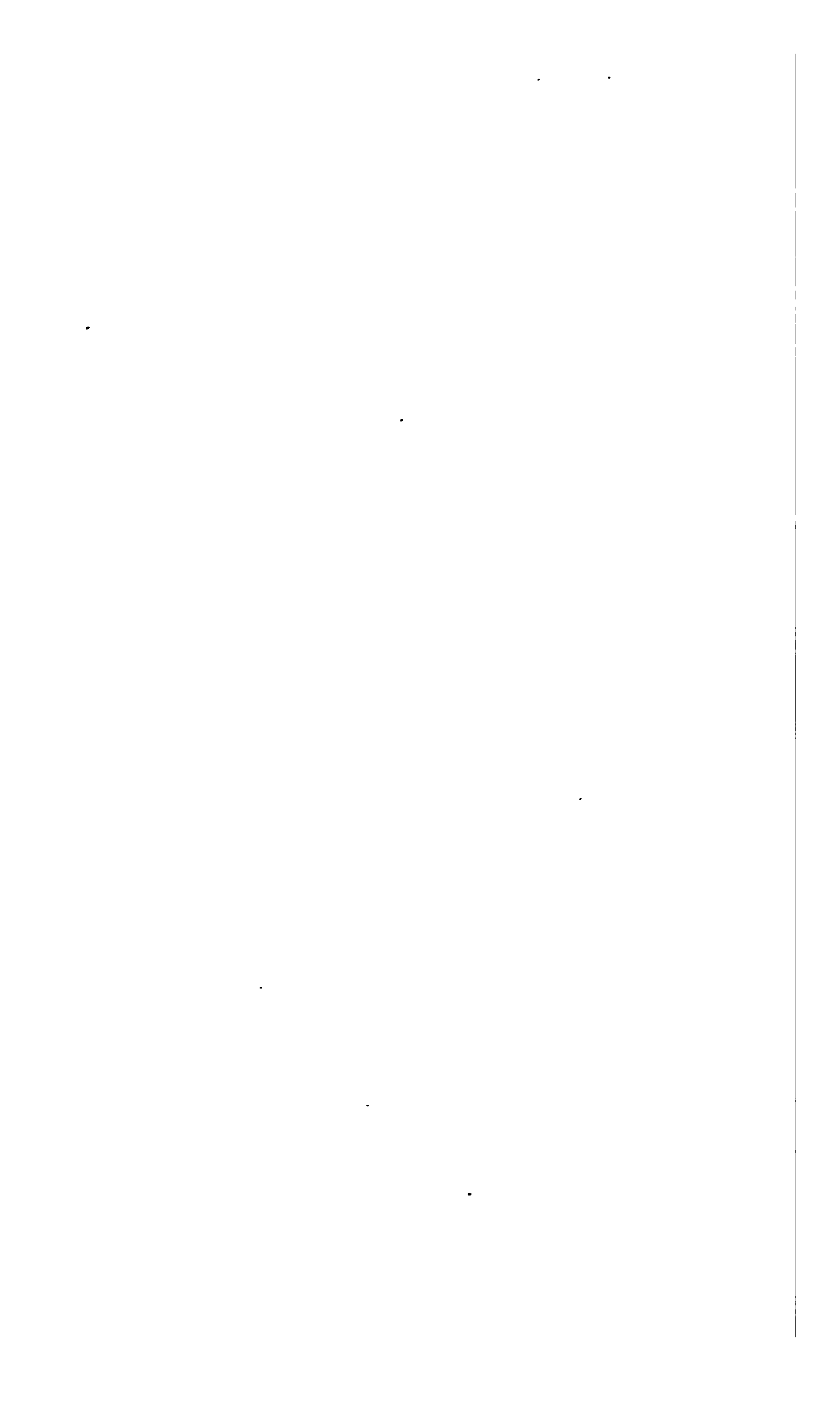
NOTA. — Les officiers et assimilés internés en forteresse figurent à la gauche du présent état.

Etat nominatif des officiers et assimilés prisonniers de guerre en résidence à indiquant leurs mutations et mouvements pendant le mois de

NOMS ET PRÉNOMS. 1	GRADES, classes ET EMPLOIS. 2	LIEUX DE RÉSIDENCE. 3	MUTATIONS ET MOUVEMENTS. 4

CERTIFIÉ par nous (1) , le présent état de mutations et mouvements.

A , le 189 .



Décision présidentielle du 2 février 1893.

TARIF N° 1.

Art. 24, 30, 37, 46, 66 et 109 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

Tarif modifiant ceux prévus par le décret du 25 décembre 1875 et les décisions présidentielles des 27 décembre 1890 et 10 mars 1892.

RÈGLEMENT
SUR
LES PRISONNIERS DE GUERRE.

PRISONNIERS DE GUERRE.

TARIF N° 1.

FRAIS DE ROUTE.

§ 1er. — *Taux des allocations.*

DÉSIGNATION des GRADES.	INDEMNITÉS journalière et de séjour.	INDEMNITÉS kilométrique sur voies ferrées. (1)	INDEMNITÉS kilométrique sur routes ordinaires. (2)	INDEMNITÉS fixe de transport.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6
	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	
Officiers généraux et supérieurs......	5 00	0 03 (1)	0 17	5 00	(1) Sur les voies ferrées, les officiers généraux et supérieurs voyagent en 1re classe ; les officiers subalternes en 2e classe ; les sous-officiers et soldats en 3e classe.
Capitaines, lieutenants et sous-lieutenants, femmes d'officiers.......	3 00	0 021 (1)	0 13	5 00	(2) Ce tarif n'est appliqué que lorsque les prisonniers voyagent en diligence.
Sous-officiers et soldats...........	1 25	0 016 (1)	0 125	»	NOTA. — Lorsque le parcours a lieu sur les voies ferrées où les militaires payent demi-place, le taux de l'indemnité kilométrique de transport est doublé ; il est quadruplé si la compagnie de chemin de fer n'est astreinte à aucune réduction du prix de la place.

§ 2. — *Règles d'allocations.*

OFFICIERS.	SOUS-OFFICIERS ET SOLDATS.	POSITIONS.	NUMÉROS DES POSITIONS.	INDEMNITÉ DE ROUTE due pour l'aller.	pour le retour.	pour le séjour.	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Prisonniers de guerre étrangers.					
1	1	Depuis le moment de leur capture jusqu'à leur remise au service des étapes.........	1	1	»	»	Dans cette position, les prisonniers sont toujours considérés comme voyageant isolément. L'indemnité journalière est seule allouée lorsque le voyage a lieu sur les routes ordinaires ; s'il est effectué par voie de fer, l'indemnité kilométrique est allouée dans le cas où il n'aurait pas été délivré de bons de chemins de fer. L'indemnité fixe de transport n'est pas accordée.
1	1	Depuis leur remise au service des étapes jusqu'à leur arrivée à destination.........	2	1	»	»	Les prisonniers, sous-officiers et soldats ne sont considérés comme isolés que s'ils n'ont pu être formés en détachement. Les officiers voyagent toujours isolément. Les règles d'allocation des indemnités journalière, kilométrique et fixe sont les mêmes que celles ci-dessus. Le sous-intendant militaire qui délivre les feuilles de route, bons de chemins de fer et mandats de route, doit tenir compte des allocations de route antérieurement accordées (position n° 1).
1	1	Admis à l'hôpital en dehors du lieu de leur résidence..........	3	1	1	»	
1	1	Se déplaçant en vertu d'un ordre de l'autorité compétente.....	4	1	1	»	
1	1	Repatriés............	5	1	»	»	Jusqu'au point de passage de la frontière ou au port d'embarquement.

NOTA. — L'indemnité de route est exclusive de toute autre allocation en deniers ou en nature. Lorsque des distributions de vivres ou de liquides seront faites aux prisonniers (officiers et soldats) voyageant avec indemnité de route, le montant de la valeur des denrées distribuées sera retenu sur ladite indemnité et versé au service distributeur.

A l'arrivée à destination, le reliquat provenant des sommes non dépensées pour les hommes de troupe et les assimilés sera versé au Trésor par le commandant de la colonne.

Décision présidentielle du 2 février 1893.

RÈGLEMENT SUR LES PRISONNIERS DE GUERRE.

TARIF N° 2.

Art. 37, 46, 47, 58, 59 et 109 du Règlement sur les prisonniers de guerre.

Tarif modifiant le tarif n° 7 annexé au décret du 27 décembre 1890 sur la solde.

PRISONNIERS DE GUERRE.

TARIF N° 2.

SOLDE ET PRESTATIONS DIVERSES.

DÉSIGNATION DES GRADES.	SOLDE DE STATION.			SOLDE D'ABSENCE à l'hôpital par jour.	OBSERVATIONS.
	PAR AN.	PAR MOIS.	PAR JOUR.		
1	2	3	4	5	6
	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	
Général de division	4,032 00	336 00	11 20	5 60	Les officiers et sous-officiers promus à de nouveaux grades depuis leur captivité n'ont droit qu'au traitement du grade dont ils étaient pourvus lorsqu'ils ont été faits prisonniers de guerre.
Général de brigade	3,024 00	252 00	8 40	4 20	La solde des officiers et de leurs femmes est exclusive de toute prestation en nature.
Officier supérieur	2,412 00	201 00	6 70	3 35	
Capitaine, lieutenant, sous-lieutenant	1,224 00	102 00	3 40	1 70	(A) Solde du soldat français : homme à pied.
Femme d'officier	612 00	51 00	1 70	0 85	
Sous-officiers et soldats, ainsi que les femmes et les enfants	»	»	(A)	»	Cette solde est également allouée quand l'homme voyage en détachement.

INTERPRÈTES.

Il est alloué aux interprètes, en sus du traitement afférent à leur grade et pour chaque journée de présence, une indemnité fixée ainsi qu'il suit, savoir :

Officiers et assimilés	1 50
Sous-officiers, soldats et assimilés	0 75

INDEMNITÉ EN REMPLACEMENT DE VIANDE.

L'indemnité en remplacement de viande est allouée aux sous-officiers et soldats, ainsi qu'à leurs femmes et leurs enfants, pour toutes les journées où ils ne reçoivent pas la viande en nature. La quotité de l'indemnité est la même que celle fixée pour les troupes de la garnison.

PRESTATIONS EN NATURE. — STATION.

Une ration de pain et de biscuit est allouée chaque jour aux sous-officiers et soldats, ainsi qu'à leurs femmes et leurs enfants. La quotité de cette ration sera, en général, la même que celle de la ration des troupes françaises, mais pourra être réduite si les circonstances l'exigent.

Viande. — Les prisonniers des catégories susvisées peuvent participer également aux distributions de viande fraîche, conserves de viande, lard, etc. Le taux de la ration journalière, égal en principe au taux de la ration normale des troupes françaises, peut cependant être moindre si on le juge nécessaire. L'indemnité en remplacement de viande n'est pas due pour les jours où des distributions sont ainsi effectuées.

Sucre et café. — Il est alloué aux mêmes prisonniers un quart de ration de sucre et de café par jour.

Sel. — Cette denrée est toujours fournie à titre remboursable.

Liquides. — Les allocations de liquide à titre gratuit sont toujours subordonnées à des décisions spéciales du Ministre ou du général commandant le corps d'armée.

Tabac. — Les prisonniers de guerre reçoivent le tabac de cantine dans les mêmes conditions que les hommes de troupe de l'armée française.

Chauffage. — Une ration de chauffage à la composition réglementaire est allouée aux prisonniers hommes de troupe.

Ordinaires. — La gestion des ordinaires pour les hommes de troupe fonctionne dans les conditions prescrites pour les troupes françaises, sous la direction des commandants des dépôts ou des commandants de détachement.

Les allocations acquises aux prisonniers sont versées au fonds d'ordinaire, sauf une réserve d'au moins 0 fr. 05 par jour, qui sera remise à l'homme à titre de centimes de poche.

Vivres remboursables. — Les prisonniers hommes de troupe participent à toutes les distributions de vivres à titre remboursable qui sont obligatoires. D'autre part, tous les prisonniers, quel que soit leur grade, peuvent recevoir des magasins de l'administration, soit en station, soit en marche, par imputation sur leur solde, tous les vivres qui leur seraient nécessaires et qui sont délivrés par le service des subsistances militaires.

Prisonniers voyageant en détachements. — Les détachements de prisonniers en marche reçoivent les allocations déterminées ci-dessus pour la position de station ; mais il est accordé, au lieu d'un quart de ration, une ration entière de sucre et de café par jour de marche aux hommes de troupe.

Il n'est alloué aucune indemnité spéciale en deniers aux prisonniers.

Travailleurs. — Les prisonniers de guerre désignés comme travailleurs, à l'exception de ceux employés par le département de la guerre, ne reçoivent aucune allocation en deniers ou en nature au compte du budget de la guerre. Les services publics ou les particuliers qui les emploient doivent subvenir à toutes leurs dépenses de nourriture et d'habillement, ainsi que de logement, lorsque les prisonniers travaillent en dehors du dépôt. Une portion du salaire, qui ne peut être moindre de 0 fr. 40 par jour, leur est remise à titre de centimes de poche.

Masse d'habillement. — L'indemnité d'habillement comprise dans le salaire des travailleurs est réservée par le dépôt pour fournir une masse individuelle d'habillement, au moyen de laquelle on pourvoira à toutes les dépenses d'entretien et d'habillement de ces prisonniers. La quotité du versement journalier devra être égale au montant de la prime journalière des fonds particuliers fixés pour les hommes à pied et, en tout cas, ne pourra être inférieure à 0 fr. 20 par jour. La somme restant disponible au moment du renvoi du prisonnier, d'après son compte individuel, lui sera remise à son départ du dépôt.

Les prisonniers travaillant pour le compte du département de la guerre sont, comme les non-travailleurs, habillés aux frais du budget de la guerre (Voir art. 49 du règlement).

Décision présidentielle du 2 février 1893.

RÈGLEMENT SUR LES PRISONNIERS DE GUERRE.

TARIF N° 3.

Article 43 du règlement sur les prisonniers de guerre.

Tarif modifiant le tarif n° 21 annexé au décret du 27 décembre 1890 sur la solde.

TARIF N° 3.

PERSONNEL

chargé de la surveillance des dépôts de prisonniers de guerre ou de la conduite de convois de prisonniers de guerre.

Les militaires de tout grade chargés soit du commandement et de la surveillance des prisonniers de guerre, soit de la conduite de convois de ces prisonniers, sont considérés comme étant en activité de service et reçoivent, à ce titre, en station comme en marche, les allocations de toute nature attribuées par les tarifs en vigueur aux militaires de leur grade, de leur arme ou de leur service.

En outre, les commandants de dépôts et les comptables sont pourvus d'une indemnité, pour frais de bureau, qui est déterminée par le tarif ci-après :

	TAUX DE L'INDEMNITÉ				OBSERVATIONS.
	PAR MOIS.		PAR JOUR.		
	Commandant du dépôt.	Comptable.	Commandant du dépôt.	Comptable.	
1	2	3	4	5	6
	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	
Dépôt au-dessous de 400 hommes.	15 00	21 00	0 50	0 70	Lorsque le bureau du comptable ne peut être installé dans les bâtiments militaires, on alloue au comptable pour le loyer d'un local une indemnité fixée à 12 francs par mois. En France, du 1er octobre au 31 mars, l'allocation pour frais de bureau faite au comptable sera augmentée de 30 francs par mois (soit de 1 franc par jour) pour le chauffage de ses bureaux. Dans les unités constituées en dehors des dépôts (art. 90), les commandants de ces unités et les comptables reçoivent les allocations déterminées par le présent tarif, suivant la force des compagnies ou des bataillons.
Dépôt de 400 à 1000 hommes..	21 00	34 50	0 70	1 15	
Dépôt de 1001 à 2,000 hommes..	25 50	45 00	0 85	1 50	
Dépôt au-dessus de 2,000 hommes..	30 00	51 00	1 00	1 70	

NOTA. — Les frais de bureau à allouer au médecin chargé du service dans un dépôt de prisonniers de guerre sont ceux attribués au médecin-major chef de service dans un régiment d'infanterie.

Pièce annexe A.

Journal militaire
(vol. 44), 1841,
2e vol., page 49.

RÈGLEMENT SUR LES PRISONNIERS DE GUERRE.

DÉCRET IMPÉRIAL

concernant les prisonniers de guerre et les otages.

Au palais de Saint-Cloud, le 4 août 1811.

Napoléon, etc.,
Sur le rapport de notre Ministre de la guerre,
Notre Conseil d'État entendu,
Nous avons décrété et décrétons ce qui suit :

Art. 1er. Les prisonniers de guerre ayant rang d'officier, ainsi que les otages, pourront jouir de la faveur de se rendre librement et sans escorte au lieu qui leur aura été assigné et d'y résider sans être détenus, après toutefois qu'ils auront donné leur parole de ne point s'écarter de la route qui leur aura été tracée ni de sortir du lieu de leur résidence.

Art. 2. Tout prisonnier de guerre ayant rang d'officier et tout otage qui, après avoir donné sa parole, la violera, sera, s'il est repris, considéré et traité comme soldat, sous le rapport de la solde et des rations, et resserré dans une citadelle, fort ou château.

Art. 3. Les prisonniers de guerre ayant rang d'officier et les otages qui ne jouiront pas de la faveur accordée par l'article 1er du présent décret seront tenus dans des dépôts et ne voyageront que sous l'escorte de la force armée. S'ils s'évadent en route ou d'un dépôt et qu'ils soient repris, ils seront resserrés dans une citadelle, fort ou château.

Art. 4. Les prisonniers de guerre qui n'ont pas rang d'officier et qui s'évaderaient, soit en route, soit d'un dépôt, du bataillon, de l'établissement ou de chez les particuliers où ils auraient été placés, seront, dans le cas où ils seraient repris, resserrés dans une citadelle, fort ou château.

Art. 5. Notre Ministre de la guerre est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera inséré au *Bulletin des Lois*.

PIÈCE ANNEXE B.

RÈGLEMENT SUR LES PRISONNIERS DE GUERRE

CONVENTION INTERNATIONALE DE GENÈVE

pour l'amélioration du sort des militaires blessés dans les armées en campagne.

Art. 1er. Les ambulances et les hôpitaux militaires seront reconnus neutres et, comme tels, protégés et respectés par les belligérants aussi longtemps qu'il s'y trouvera des malades ou des blessés.

La neutralité cesserait si ces ambulances ou hôpitaux étaient gardés par une force militaire.

Art. 2. Le personnel des hôpitaux et des ambulances, comprenant l'intendance, les services de santé, d'administration, de transport aux blessés, ainsi que les aumôniers, participera au bénéfice de la neutralité tant qu'il fonctionnera et tant qu'il restera des blessés à relever et à secourir.

Art. 3. Les personnes désignées dans l'article précédent pourront, même après l'occupation par l'ennemi, continuer à remplir leurs fonctions dans l'hôpital ou l'ambulance qu'elles desservent, ou se retirer pour rejoindre le corps auquel elles appartiennent. Dans ces circonstances, lorsque ces personnes cesseront leurs fonctions, elles seront remises aux avant-postes ennemis par les soins de l'armée occupante.

Art. 4. Le matériel des hôpitaux militaires demeurant soumis aux lois de la guerre, les personnes attachées à ces hôpitaux ne pourront, en se retirant, emporter que les objets qui sont leur propriété particulière.

Dans les mêmes circonstances, au contraire, l'ambulance conservera son matériel.

Art. 5. Les habitants du pays qui porteront secours aux blessés seront respectés et demeureront libres.

Les généraux des puissances belligérantes auront pour mission de prévenir les habitants de l'appel fait à leur humanité et de la neutralité qui en sera la conséquence.

Tout blessé recueilli et soigné dans une maison y servira de sauvegarde. L'habitant qui aura recueilli des blessés sera dispensé du logement des troupes ainsi que d'une partie des contributions de guerre qui seraient imposées.

Art. 6. Les militaires blessés ou malades seront recueillis et soignés, à quelque nation qu'ils appartiennent.

Les commandants en chef auront la faculté de remettre immédiatement aux avant-postes ennemis les militaires ennemis blessés pendant le combat, lorsque les circonstances le permettront et du consentement des deux parties.

Seront renvoyés dans leur pays ceux qui, après guérison, seront reconnus incapables de servir.

Les autres pourront être également renvoyés, à la condition de ne pas reprendre les armes pendant la durée de la guerre.

Les évacuations, avec le personnel qui les dirige, seront couvertes par une neutralité absolue.

Art. 7. Un drapeau distinctif et uniforme sera adopté pour les hôpitaux, les ambulances et les évacuations. Il devra être, en toute circonstance, accompagné du drapeau national.

Un brassard sera également admis pour le personnel neutralisé ; mais la délivrance en sera laissée à l'autorité militaire.

Le drapeau et le brassard portent une croix rouge sur fond blanc.

Art. 8. Les détails d'exécution de la présente Convention seront réglés par les commandants en chef des armées belligérantes d'après les instructions de leurs Gouvernements respectifs et conformément aux principes généraux énoncés dans cette Convention.

Fait à Genève, le 22 août 1864.

La Convention de Genève a été complétée par les articles additionnels du 20 octobre 1868, qui n'ont pas encore été ratifiés par les puissances signataires ; ils n'ont donc pas force obligatoire. Toutefois, au début de la guerre de 1870, les belligérants s'étaient engagés à en observer les stipulations pendant la campagne.

Ces articles sont les suivants :

Art. 1er. Le personnel désigné dans l'article 2 de la Convention continuera, après l'occupation par l'ennemi, à donner, dans la mesure des besoins, ses soins aux malades et aux blessés de l'ambulance ou de l'hôpital qu'il dessert.

Lorsqu'il demandera à se retirer, le commandant des troupes occupantes fixera le moment de son départ, qu'il ne pourra toutefois différer que pour une courte durée en cas de nécessités militaires.

Art. 2. Des dispositions devront être prises par les puissances belligérantes pour assurer au personnel neutralisé tombé entre les mains de l'armée ennemie la jouissance intégrale de son traitement.

Art. 3. Dans les conditions prévues par les articles 1 et 4 de la Convention, la dénomination d'ambulance s'applique aux hôpitaux de campagne et aux autres établissements temporaires qui suivent les troupes sur le champ de bataille pour y recevoir des malades et des blessés.

Art. 4. Conformément à l'esprit de l'article 5 de la Convention et aux réserves mentionnées au protocole de 1864, il est expliqué que, pour la répartition des charges relatives au logement des troupes et aux contributions de guerre, il ne sera tenu compte que dans la mesure de l'équité du zèle charitable déployé par les habitants.

Art. 5. Par extension de l'article 6 de la Convention, il est stipulé que, sous la réserve des officiers dont la possession importerait au sort des armes et dans les limites fixées par le deuxième paragraphe de cet article, les blessés tombés entre les mains de l'ennemi, lors même qu'ils ne seraient pas reconnus incapables de servir, devront être renvoyés dans leur pays après leur guérison, ou plus tôt, si faire se peut, à la condition, toutefois, de ne pas reprendre les armes pendant la durée de la guerre.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE Ier.

DÉSIGNATION ET CLASSEMENT DES PRISONNIERS DE GUERRE.

TITRE II.

ENVOI DES PRISONNIERS DE GUERRE A LEUR DESTINATION.

CHAPITRE Ier.

RÉUNION DES PRISONNIERS ET LEUR REMISE AU SERVICE DES ÉTAPES.



CHAPITRE II.

ENVOI DES PRISONNIERS DE GUERRE A LEUR DESTINATION PAR LE SERVICE DES ÉTAPES.

CHAPITRE III.

ENVOI DES PRISONNIERS DE GUERRE A LEUR DESTINATION PAR VOIE DE MER.

TITRE III.

ORGANISATION DES DÉPÔTS DE PRISONNIERS DE GUERRE.

CHAPITRE Ier.

DÉPÔTS DE PRISONNIERS DE GUERRE.

1re SECTION. — CADRE DES DÉPOTS.

2e SECTION. — PRISONNIERS DE GUERRE ARRIVANT DANS LES DÉPÔTS.

3e SECTION. — ADMINISTRATION ET COMPTABILITÉ.

CHAPITRE II.

OFFICIERS ET ASSIMILÉS PRISONNIERS DE GUERRE.

CHAPITRE III.

TITRE IV.

POLICE ET DISCIPLINE DES PRISONNIERS DE GUERRE.

CHAPITRE Ier.

MESURES GÉNÉRALES.

CHAPITRE II.

POLICE ET DISCIPLINE DANS LES DÉPÔTS DE PRISONNIERS DE GUERRE.

CHAPITRE III.

OFFICIERS ET ASSIMILÉS.

TITRE V.

PRISONNIERS DE GUERRE EMPLOYÉS AUX TRAVAUX DE L'ÉTAT OU CHEZ LES PARTICULIERS.

CHAPITRE Ier.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES PRISONNIERS TRAVAILLEURS.

CHAPITRE II.

PRISONNIERS DE GUERRE EMPLOYÉS COMME TRAVAILLEURS AU COMPTE DE L'ÉTAT, DES DÉPARTEMENTS OU DES COMMUNES.

CHAPITRE III.

PRISONNIERS DE GUERRE TRAVAILLANT SOIT A LEUR PROPRE COMPTE, SOIT A CELUI DES PARTICULIERS.

TITRE VI.

COMPTES A RENDRE A L'AUTORITÉ SUPÉRIEURE.

TITRE VII.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

N° 107. *Note ministérielle relative aux pièces de rechange à employer pour les réparations de l'appareil de pointage des fusils modèle 1874 affectés à l'exécution du tir réduit.* (D. Art.; Matériel de l'Artillerie, 4e Section.) [*B. O.*, p. r., p. 5.]

Paris, le 8 janvier 1893.

Conformément aux dispositions de la note ministérielle du 23 janvier 1891 (insérée au *Journal militaire*, 1er sem. 1891, p. 162), les corps de troupe armés du fusil modèle 1886 ont reçu des manufactures d'armes des hausses modèle 1886 destinées à être placées sur les fusils modèle 1874 affectés au tir réduit.

Ladite note a stipulé que les corps de troupe ne devraient pas employer pour cette modification les pièces de rechange existant au corps et destinées aux réparations du fusil modèle 1886.

En raison de cette interdiction, des pièces d'armes de rechange, spéciales pour fusil de tir réduit, ont été demandées par certains corps de troupe aux manufactures d'armes.

Dans le but de ne pas compliquer les approvisionnements de pièces d'armes de rechange, le Ministre a décidé, à la date de ce jour, que les corps de troupe emploieraient à l'avenir, pour la réparation de leurs fusils modèle 1874 de tir réduit, des pièces de hausse modèle 1886 prélevées sur les pièces d'armes de rechange.

Quant aux guidons mobiles pour fusil modèle 1874 de tir réduit, ces pièces sont d'un modèle spécial et n'existent pas dans les approvisionnements actuels des corps de troupe. Ces guidons mobiles, nécessaires comme pièces d'armes de rechange, devront être demandés exclusivement à la manufacture d'armes de Saint-Etienne, qui les livrera au prix de 0 fr. 15.

Les réparations et remplacements des hausses et guidons des fusils modèle 1874 de tir réduit seront payés aux chefs armuriers aux prix du tarif des réparations du fusil modèle 1886.

Lorsque les corps de troupe auront à verser à l'artillerie des fusils modèle 1874 de tir réduit, les hausses et les guidons de ces fusils devront être retirés des armes à verser pour être replacés sur les nouveaux fusils affectés au tir réduit.

Les fusils de tir réduit seront donc, le cas échéant, réintégrés dans les magasins de l'artillerie sans hausse ni guidon. Les établissements d'artillerie ne devront faire aux corps de troupe aucune imputation en raison de ces pièces manquantes.



N° 108. *Dixième appendice à la description du matériel de campement, en date du* 6 *novembre* 1884, *modifiée le* 21 *septembre* 1888 *et le* 2 *septembre* 1891 (7e *appendice*). (D. Serv. adm.; Habillement, Campement, Lits militaires et Invalides.) [*B. O.*, p. r., p. 93.]

Paris, le 24 février 1893.

NOTICE N° 3.

2° Instruction sur le marquage de divers effets de campement, page 110 de la description du 6 novembre 1884, page 339 du *Journal militaire* du 2e semestre 1891.

Après le 1er alinéa : « *Tentes.* — Une marque à 1 mètre de hauteur, sur le milieu des lés touchant les deux auvents », ajouter ce qui suit :

Seaux en toile. — Une marque sur le milieu de la face externe du fond.

Etuis d'ustensiles en treillis noir. — Une marque en blanc sur la partie médiane du fond de l'étui, à l'aide de la composition suivante :

Pour un kilogramme d'encre	Blanc de céruse.........	700	grammes.
	Huile de lin.............	220	—
	Essence de térébenthine..	80	—

Objets en métal.

Les objets en métal, classés hors de service, sont marqués, également par les soins des comptables des magasins administratifs, à l'aide d'un poinçon en acier (lettres H. S. de 10mm de haut, sans encadrement) s'employant à froid à l'aide d'un marteau; cette marque est apposée aux emplacements indiqués ci-après, savoir :

OUTILS.

Faucille, serpe. — Sur l'une des faces de l'outil, près du bord opposé au taillant et à 20mm environ de la naissance de la soie.

Pelle. — Sur la face dorsale, à 20mm environ au-dessous de l'endroit où se termine la douille.

Hache, hachette, pioche. — Sur l'une des faces de l'outil, à environ 20mm du bord de l'œil (côté externe du tranchant pour la pioche).

USTENSILES.

Grand bidon. — Sur le corps du bidon, entre la partie inférieure du goulot et le passant qui est au-dessous.

Gamelle à quatre hommes. — Sur un des côtés, immédiatement au-dessous du bourrelet extérieur du bord, et à peu près à égale distance des deux anses.

Gamelle-moulin à café. — Sur un des côtés, immédiatement au-dessous du bord rond, et à peu près à égale distance des deux oreillons.

Marmite à quatre hommes, marmite individuelle. — A gauche de la partie convexe du corps, en avant et à hauteur du milieu du passant fixé sur le côté non agrafé.

Couvercles de marmite. — Sur le côté gauche, à peu près à égale distance du bord libre et du fond.

Nécessaire individuel. — 1° *Marmite.* Sur le côté gauche et immédiatement au-dessous de l'oreillon qui sert à supporter l'anse; 2° *Gamelle.* Sur le côté gauche et sur la partie saillante de l'orifice.

Marmite de peloton. — 1° *Corps.* Immédiatement au-dessous de l'oreillon fixé du côté opposé à la partie agrafée; 2° *Gamelle.* Immédiatement au-dessous du rebord supérieur, à peu près à égale distance des deux anses.

Petits bidons de 1 et de 2 litres. — *Petit bidon de cavalerie.* — Sur le goulot, à égale distance des deux soudures d'assemblage et à 10mm environ au-dessous de la partie inférieure de la bague.

Quart adhérent au bidon de cavalerie. — Sur le côté ne comportant pas de soudure et à distance à peu près égale du bord supérieur et du fond.

Lanternes de quartiers généraux.

Lanternes. — Sur le pied du fanal, immédiatement au-dessus du rebord inférieur et à peu près à égale distance des montants qui supportent l'anse inférieure.

Burette à l'huile. — Sur le bout correspondant à la partie sur laquelle est fixée la poignée.

Objets en bois ou en cuir.

Les objets en bois ou en cuir classés hors de service sont marqués à l'aide d'un timbre à chaud (lettres H. S. de 10mm de hauteur sans encadrement), muni d'un manche en fer garni d'une poignée en bois.

Les objets ou accessoires à marquer de cette façon sont les suivants :

OBJETS EN BOIS.

Pliant. — Sur la partie médiane et plate de l'un des montants (face externe) près du boulon d'assemblage.

Les divers accessoires en bois des tentes de différents modèles ne reçoivent aucune marque et sont brûlés pour les besoins du service.

Caisses. — Les caisses de différente nature, entrant dans la nomenclature des objets de campement, sont marquées sur le côté qui est à gauche quand on fait face au devant de la caisse. La marque est apposée à peu près sur le milieu dudit côté, et, dans tous les cas, au-dessous de la poignée pour les caisses qui en comportent.

OBJETS EN CUIR.

Peau de bouc. — Sur l'une des faces, à hauteur et à égale distance des deux passants du milieu.

Courroies et contre-sanglons de toute sorte. — Sur le côté fleur, à 20^{mm} environ de l'enchapure de la boucle.

N° 109. *Note ministérielle au sujet de la pose des galons de grade sur la tunique ample des officiers d'infanterie.* (Direction de l'Infanterie; 2e Bureau.) [*B. O.*, p. r., p. 297.]

Paris, le 23 mars 1893.

Afin de permettre de reconnaître aisément les différents grades, il y a lieu d'appliquer strictement les prescriptions de la décision du 7 février 1893, en ce qui concerne la façon de poser les galons sur les manches de la tunique ample des officiers.

D'une manière uniforme, pour tous les grades, la hauteur du parement est de 70^{mm} et celle de la patte rectangulaire de 100^{mm}.

La largeur des galons est de 7^{mm} et l'intervalle qui les sépare entre eux de 4^{mm}.

Le galon du sous-lieutenant touche le passepoil du parement.

Il s'ensuit que, par rapport au sommet de la patte rectangulaire :

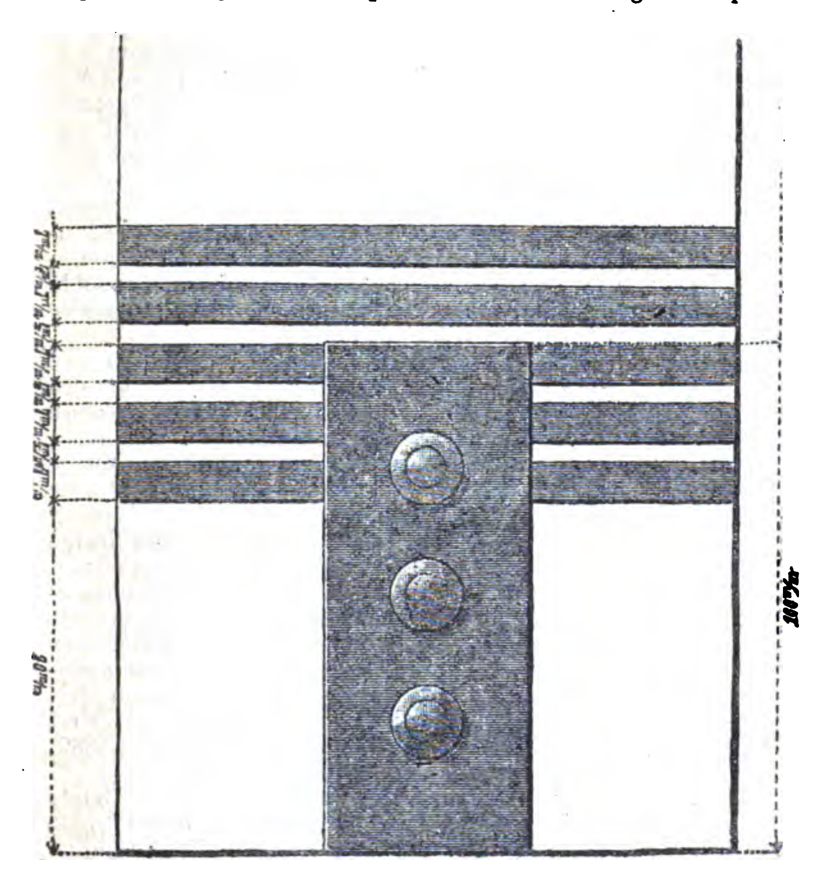
Le bord supérieur du 2e galon (lieutenant) se trouve à 12^{mm} en dessous;

Le bord supérieur du 3e galon (capitaine) arase le passepoil;

Le bord inférieur du 4e galon (commandant) est à 3^{mm} au-dessus;

Le bord inférieur du 5e galon (lieutenant-colonel et colonel) à 14^{mm} au-dessus également.

Seuls, les officiers supérieurs ont donc des galons au-dessus de la patte rectangulaire ainsi que le fait ressortir la figure ci-après.



N° 110.- *Note ministérielle relative à l'indemnité différentielle à attribuer aux officiers en retraite employés dans les écoles militaires ou autres services.* (D. Serv. adm. ; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 181.]

Paris, le 25 mars 1893.

La question a été posée de savoir sur quelle base devait être décomptée l'indemnité différentielle à attribuer aux officiers en

retraite maintenus en fonctions ou pourvus d'un emploi dans les écoles militaires (application de la décision présidentielle du 25 juillet 1892).

Certains officiers, en possession, par mesure transitoire, de l'ancienne solde des écoles au moment de leur admission à la retraite, ont pensé que l'indemnité à leur attribuer devait être égale à la différence existant entre l'ancienne solde budgétaire des écoles et leur pension. Ils ont invoqué à cet égard les dispositions de la note ministérielle du 16 avril 1891, portant que, pour l'exécution de la loi de finances du 26 décembre 1890, les officiers admis à la retraite qui seraient encore transitoirement en possession des soldes fixées antérieurement au décret du 4 janvier 1889 devront être compris (sur l'état à fournir à l'administration des finances en vue de l'inscription de la dernière solde sur le titre de pension) pour le montant de la solde budgétaire sans accessoires.

Les dispositions de la note ministérielle du 16 avril 1891 ont eu seulement pour but de faire fournir à l'administration des finances les indications qu'elle avait réclamées sur la dernière solde d'activité attribuée aux officiers au moment de l'admission à la retraite. Mais de cette constatation ne saurait résulter le droit, pour les intéressés, à une indemnité de fonctions calculée en dehors des conditions réglementaires.

Or, d'une part, la solde des écoles a été supprimée en principe à partir du 1er janvier 1889 par le décret du 4 du même mois et, d'autre part, si cette solde a été maintenue transitoirement et jusqu'à changement de position à ceux qui en étaient en possession, elle a cessé, à compter du 1er janvier 1892, de figurer dans les crédits budgétaires. En outre, les officiers en retraite maintenus en fonction dans les écoles ont, en fait, effectué un véritable changement de position et ne sauraient plus, dès lors, d'après les termes mêmes du décret précité du 4 janvier 1889, recevoir aucune fraction de l'ancienne solde des écoles.

Enfin, l'indemnité à attribuer aux intéressés doit être basée sur la solde nette d'activité, attendu que l'inscription de la solde budgétaire sur le titre de pension est une mesure d'ordre qui ne peut modifier les dispositions formelles de l'article 16 du décret du 3 mars 1885, du tarif n° 9 du décret du 27 décembre 1890 et de la décision présidentielle du 25 juillet 1892, aux termes desquelles la pension des officiers en retraite employés dans les écoles militaires est complétée à la solde nette d'activité.

En conséquence, pour les officiers en retraite maintenus en fonctions ou pourvus d'un emploi dans les écoles militaires, depuis le 1er janvier 1889, date de la suppression en principe de la solde des écoles, l'indemnité à attribuer doit être calculée sur la différence entre la solde nette nouvelle d'activité et le montant de la pension.

Cette solution, qui doit également s'appliquer, le cas échéant,

aux officiers employés dans les autres services et payés sur les fonds de la solde (Recrutement et Service de l'armée territoriale exceptés), restera en vigueur tant que n'aura pas été résolue la question, actuellement à l'étude, d'attribuer aux intéressés une indemnité fixe, laquelle est subordonnée à la concession, par le Parlement, des crédits nécessaires.

Quant aux allocations qui auraient été perçues contrairement à ces dispositions, elles seront maintenues pour le passé, par mesure gracieuse.

N° 111. *Note modifiant la ceinture de couvreur des ouvriers chargés de la construction des meules de fourrages.* (D. Serv. adm. ; Subsistances militaires.) [*B. O.*, p. r., p. 299.]

Paris, le 25 mars 1893.

Le Ministre a décidé que la description de la ceinture de couvreur définie à la notice descriptive du mobilier qui fait suite au règlement du 26 mai 1866 sur le service des subsistances militaires, serait modifiée comme il suit :

Description :

Poids : 0 kil. 800 grammes.
Prix : 5 fr. 75 centimes.

Ceinture de sapeur-pompier se serrant au corps à l'aide de deux boucles à courroie ; anneau en fer dans une enchapure auquel est fixée une lanière double en cuir blanc, piquée avec enchapure renforcée par une bande de cuir de même nature. L'un des deux bouts de cette lanière embrasse l'anneau en fer fixé à la ceinture ; à l'autre est placé un porte-mousqueton à cran et en fer en remplacement du bâtonnet.

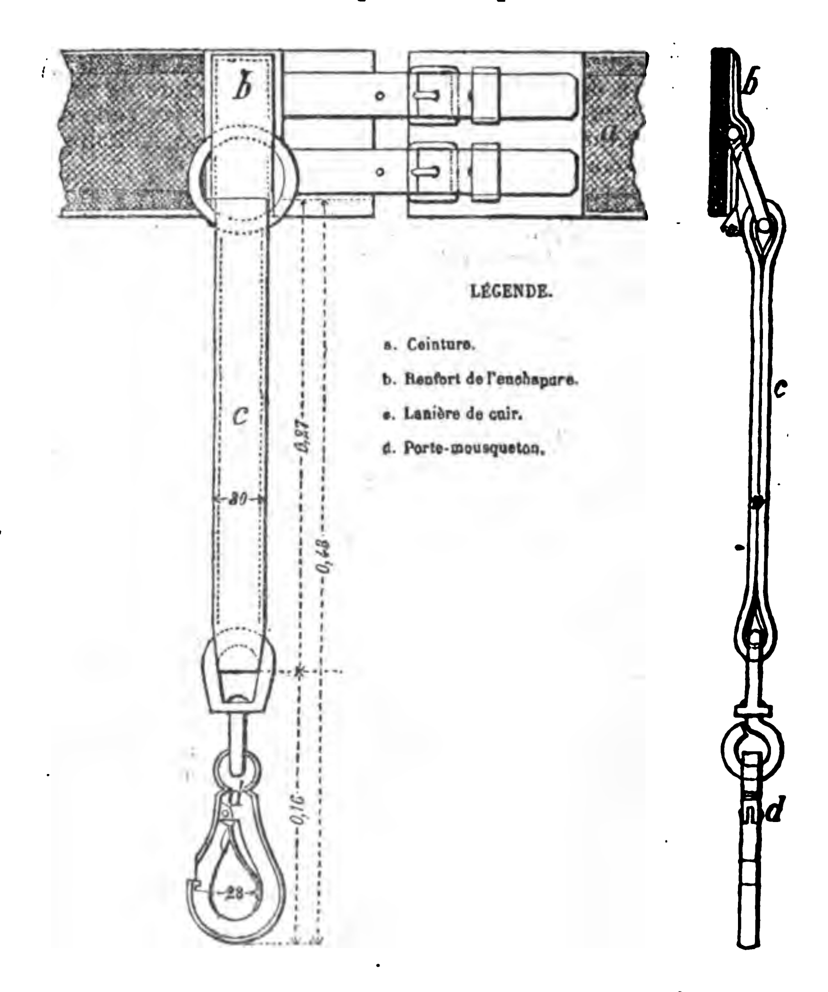
Un des bras du porte-mousqueton s'ouvre en ployant à la naissance de sa partie renflée, pour permettre de suspendre cet ustensile aux mailles de la corde à nœuds. La partie de ce bras qui ploie est maintenue en place :

a) Sur sa face interne, par une lame d'acier formant ressort, dont la base est rivée au bras opposé du porte-mousqueton et dont le sommet appuie sur le haut du bras qui sert d'ouverture.

b) Sur sa face extérieure, par un cran d'arrêt formé au point de jonction où viennent se rejoindre la partie mobile et la partie rigide du bras qui ploie.

Cette ceinture est représentée par le croquis ci-joint.

Ceinture de couvreur de meule de fourrages, modifiée par l'adjonction d'une lanière d'attache et d'un porte-mousqueton.



N° 112. *Décision présidentielle portant augmentation de l'indemnité pour frais de bureau des capitaines-majors des bataillons d'infanterie légère d'Afrique.* [*B. O.*, p. r., p. 295.]

Paris, le 27 mars 1893.

A partir du 1er avril 1893, l'indemnité pour frais de bureau à attribuer aux capitaines-majors des bataillons d'infanterie légère d'Afrique est élevée de 0 fr. 55 à 0 fr. 85 par jour. Le tarif n° 18 annexé au décret du 27 décembre 1890 est ainsi modifié.

N° 113. *Décret modifiant les décrets du* 20 *octobre* 1892 *sur le service intérieur des troupes, en ce qui concerne le droit de réclamation des hommes de troupe.* [*B. O.*, p. r., p. 295.]

Paris, le 30 mars 1893.

Le paragraphe suivant est ajouté aux articles 332 (infanterie), 323 (cavalerie), 350 (artillerie) des décrets du 20 octobre 1892 sur le service intérieur des troupes :

« Les réclamations par écrit visées au présent article doivent toujours passer par la voie hiérarchique, sans pouvoir être retenues par les autorités intermédiaires, qui les accompagnent d'un avis motivé s'il y a lieu; les militaires qui ont des réclamations verbales à adresser au colonel ou au conseil d'administration doivent, au préalable, faire prévenir de leur intention le colonel ou le président du conseil d'administration, par la voie hiérarchique. »

N° 114. *Circulaire ministérielle au sujet des notices individuelles destinées à accompagner dans les lieux de détention les hommes condamnés par les conseils de guerre et remis à l'autorité civile.* [*B. O.*, p. r., p. 301.]

Paris, le 30 mars 1893.

Mon cher Général, par suite de l'application de la loi sur la libération conditionnelle du 14 août 1885 et de celle du 15 juillet 1889 sur le recrutement de l'armée, ainsi que sur la demande de M. le Ministre de l'intérieur, j'ai décidé qu'il serait établi des notices individuelles, conformes au modèle ci-joint, destinées à accompagner, dans les lieux de détention, les individus condamnés par des conseils de guerre et qui doivent être remis à l'autorité civile, à l'effet de subir leur peine, c'est-à-dire :

1° Ceux qui ont été condamnés à une peine afflictive et infamante ou à une peine infamante dans le cas prévu par l'article 177 du Code pénal;

2° Ceux qui, ayant été condamnés à une peine correctionnelle de deux ans d'emprisonnement et au-dessus, ont été, en outre, par application de l'article 42 du Code pénal, frappés de l'interdiction de tout ou partie de l'exercice des droits civiques, civils ou de famille;

3° Les indigènes non militaires de l'Algérie, justiciables des conseils de guerre, contre lesquels aura été prononcée une peine d'emprisonnement supérieure à quatre mois.

Ces documents ont pour but de renseigner les directeurs des établissements pénitentiaires civils sur le degré de moralité des détenus, et de fournir à l'administration d'utiles indications pour la guider dans la préparation des propositions de grâce ou de libération conditionnelle.

Les renseignements à consigner dans ces notices sont de deux sortes : les premiers embrassent tout ce qui se rattache aux antécédents des condamnés, à leur état civil, à leur profession, à leurs moyens d'existence, à leur instruction, leur conduite, leur moralité. Les seconds comprennent l'exposé sommaire des faits qui ont motivé la condamnation et doivent résumer succinctement l'affaire, en mettant en relief ce qui constitue l'importance de l'infraction et ce qui aggrave ou atténue la culpabilité. A ce dernier titre, il est nécessaire d'énoncer si le condamné, avant ou depuis les poursuites, a réparé le préjudice par lui causé et si, à l'instruction ou pendant les débats, il a fait des aveux ou manifesté des regrets; ou si, au contraire, par une attitude audacieuse et des réponses violentes et mensongères, il s'est signalé comme étant un malfaiteur endurci et indigne d'intérêt.

J'ai l'honneur de vous prier de vouloir bien inviter MM. les commissaires du gouvernement près les conseils de guerre à établir ces notices et à les joindre à chaque extrait de jugement. C'est à M. le Ministre de l'intérieur (Direction de l'administration pénitentiaire, 1er Bureau) qu'ils devront adresser directement la demande des formules qui leur seront nécessaires.

Les circulaires ministérielles des 14 août 1875 et 30 juin 1882, insérées au *Journal militaire officiel*, partie réglementaire, sont abrogées.

Signé : Gal LOIZILLON.

NOTICE INDIVIDUELLE.

né à *le* *domicilié à*
condamné par *le*
à *pour*

CONDAMNATIONS ANTÉRIEURES ....

(Leur nombre seulement. Indication de la peine la plus grave encourue et du lieu où a été subie la dernière peine corporelle, ainsi que de la date de la libération.).......... ....

ÉTAT CIVIL.

Le condamné est-il enfant légitime, naturel ou trouvé?
Est-il célibataire, veuf ou marié?...................
Nom du conjoint.................................
Nombre d'enfants (légitimes ou naturels)............

PROFESSION.

Quelle est sa profession?........................
Travaillait-il pour son compte ou pour autrui?.......
Exerçait-il réellement sa profession?...............
Vivait-il dans l'oisiveté?..........................
Etait-il apte au travail?..........................
Appartenait-il à la population urbaine ou rurale?.....
(Plus ou moins de 2,000 habitants.)

MOYENS D'EXISTENCE.

Quels sont ses moyens d'existence?.................
Contribuait-il à l'entretien de sa famille?...........
Sa famille peut-elle se passer de son aide?..........

DEGRÉ D'INSTRUCTION ET RELIGION.

Quel est son degré d'instruction?..................
Quelle est sa religion?..........................

CONDUITE ET MORALITÉ.

Comment était-il noté dans sa commune?...........
Etait-il adonné à l'ivrognerie?.....................
Se livrait-il au libertinage et à la débauche?.........
Vivait-il en concubinage?........................

AUTRES PARTICULARITÉS

pouvant permettre d'apprécier la moralité du condamné et le degré d'indulgence dont il peut être l'objet.

EXPOSÉ SOMMAIRE

DES FAITS QUI ONT MOTIVÉ LA CONDAMNATION A SUBIR.

(Voir le nota.)

Fait au Parquet de
le 189 .

Le Procureur,

NOTA. — Il importe de signaler, dans cet exposé, spécialement les circonstances qui attestent le degré d'audace ou de perversité du condamné et de faire connaître son attitude soit pendant l'instruction, soit à l'audience.

Il importe aussi de faire connaître, quand l'interdiction de séjour sera encourue, les lieux où il devra être interdit au condamné de paraître.

N° 115. ***Circulaire ministérielle relative aux mesures à prendre pour prévenir les abus dont il est fait de la permission permanente d'une heure du matin.*** **[*B. O.*, p. r., p. 297.]**

Paris, le 30 mars 1893.

Mon cher Général, il m'a été rendu compte que l'usage de la permission permanente d'une heure du matin, accordée aux adjudants, aux sous-officiers décorés de la Légion d'honneur ou de la médaille militaire et aux sous-officiers rengagés, par le premier paragraphe des articles 297 (infanterie), 288 (cavalerie) et 315 (artillerie) des décrets du 20 octobre 1892 sur le service intérieur des troupes, donne souvent lieu à des abus et à de graves inconvénients qu'il importe de faire disparaître.

Or, le cinquième paragraphe des mêmes articles attribue au chef de corps le droit de retirer toutes les permissions permanentes lorsqu'il en est fait abus ou que l'intérêt du service l'exige.

Une large application de ce droit doit suffire pour remédier aux inconvénients signalés. Si le chef de corps a le droit de retirer, dans des cas dont il reste juge, les permissions permanentes, il peut, *à fortiori*, les restreindre et considérer la limite d'une heure du matin, pour certaines catégories de sous-officiers, comme un maximum au-dessous duquel il a toutes facilités pour maintenir ces permissions, lorsqu'il estime que les besoins du service et l'intérêt même des sous-officiers l'exigent.

Il importe, dès lors, que les chefs de corps modifient l'heure de la rentrée, toutes les fois qu'ils le trouveront nécessaire, sauf à en rendre compte ; ils devront, d'ailleurs, dans les garnisons composées de plusieurs corps de troupe, se concerter pour qu'il n'y ait pas d'écarts sensibles entre les heures fixées pour les sous-officiers des différents corps.

Je vous prie de donner des ordres en conséquence et de vous faire rendre compte des mesures prises en vue de leur exécution.

Signé : G[al] LOIZILLON.

N° 116. ***Note ministérielle relative aux plaques d'identité des hommes de l'armée de terre provenant des équipages de la flotte.*** **(D. Serv. adm. ; Habill., Camp., Lits militaires et Invalides.) [*B. O.*, p. r., p. 305.]**

Paris, le 30 mars 1893.

D'après les dispositions actuellement en vigueur, les réservistes des équipages de la flotte passent dans la réseve de l'armée de

terre dès qu'ils ont accompli leurs sept premières années de service dans la réserve de l'armée de mer; ceux qui sont domiciliés sur le territoire des 6e et 7e corps (non compris le bureau de recrutement de Lyon, mais y compris celui de Villefranche) passent dans la réserve de l'armée de terre, dès leur congédiement.

Les réservistes de cette provenance n'ayant pas de plaque d'identité tant qu'ils appartiennent à l'armée de mer, le Ministre a été consulté sur la question de savoir à qui doit incomber le soin d'établir les plaques d'identité de ces hommes lorsqu'ils passent dans l'armée de terre.

Il devra leur être fait application des prescriptions de la note ministérielle du 12 décembre 1888, c'est-à-dire que, pour ceux qui sont versés directement dans la réserve de l'armée active, la plaque sera fournie avec le cordon et gravée par le corps d'affectation; pour ceux qui passeront directement dans l'armée territoriale (art. 58 de la loi du 15 juillet 1889), elle sera fournie, suivant l'arme, par le corps auquel l'homme aurait été affecté comme réserviste.

En ce qui concerne les réservistes des équipages de la flotte qui reçoivent l'affectation spéciale au titre des sections de chemin de fer de campagne pendant qu'ils dépendent encore du ministère de la marine, les plaques d'dentité seront établies et fournies par le régiment d'infanterie de la subdivision où se trouve le bureau de recrutement sur le registre matricule duquel ils sont inscrits.

Ces dispositions annulent et remplacent celles de la note du 18 mai 1892, relatives au même objet.

N° 117. *Note ministérielle relative à la suppression de l'étouteau-arrêtoir de manchon dans les carabines de cavalerie et de cuirassier modèle* 1890. (D. Art., Matériel de l'Artillerie et des Equipages militaires, 4e Section.) [*B. O.*, p. r., p. 208.]

Paris, le 4 avril 1893.

Le Ministre a décidé que l'étouteau-arrêtoir de manchon, qui n'existe pas dans les carabines de gendarmerie modèle 1890 et dans les mousquetons d'artillerie modèle 1892, serait supprimé dans les carabines de cavalerie et de cuirassier modèle 1890 lorsqu'il y aurait lieu de remplacer l'étouteau.

Les manufactures d'armes fourniront, à cet effet, au prix de 0 fr. 05, une nouvelle pièce d'armes désignée sous la dénomination de « Bouchon fileté pour le trou de l'étouteau ».

La mise en place de cette pièce d'arme se fera exactement de la même manière que le remplacement de l'étouteau et sera payée le même prix aux chefs armuriers, soit 0 fr. 14.

Les chefs armuriers enlèveront dès maintenant la partie tronconique de tous les étouteaux que les corps de troupe de cavalerie possèdent à titre de pièces d'armes de rechange ou dans le chargement des caisses d'outils et de pièces d'armes modèle 1882. Cette opération ne donnera droit à aucune allocation spéciale pour les chefs armuriers.

La même modification devra être faite dans le chargement des caisses modèle 1882 pour régiments de cavalerie, déposées dans les magasins de l'artillerie.

Les pièces d'armes ainsi obtenues pourront être employées, concurremment avec la pièce nouvelle mentionnée ci-dessus, pour boucher le trou de l'étouteau.

Il doit être entendu d'ailleurs qu'aucune modification d'ensemble ne doit être faite pour le moment à l'armement en service ou en magasin, et que la substitution du bouchon fileté à l'étouteau ne doit pas être effectuée en dehors du cas indiqué au paragraphe 1er de la présente note.

Comme conséquence de ces dispositions, les manufactures d'armes de Châtellerault et de Saint-Etienne délivreront à l'avenir des chiens sans étouteaux comme pièces de rechange pour carabines de cavalerie et de cuirassier modèle 1890. La valeur de cette pièce sera de 0 fr. 95, et la réparation « remplacer le chien » sera payée 1 fr. 05.

Cette modification sera faite, par les soins des détenteurs, sur les exemplaires de la feuille additionnelle n° 5 au tarif des réparations approuvée le 15 avril 1891.

N° 118. *Note complétant celle du* 27 *mars* 1882, *relative au mode d'inscription des conduites de prisonniers en Afrique.* (Serv. int.; Pensions et Gratifications de réforme.) [*B. O.*, p. r., p. 308.]

Paris, le 10 avril 1893.

Pour éviter les erreurs auxquelles peut donner lieu, relativement à la supputation des campagnes, l'inscription des conduites de prisonniers en Afrique, telle qu'elle est faite actuellement sur les états de services des militaires de la gendarmerie, le Ministre a décidé qu'à l'avenir les mémoires de proposition de pension, établis en faveur de ces militaires, devront être accompagnés d'un état complet et détaillé de tous les transfèrements effectués.

Les dispositions de la note du 27 mars 1882 n'en continueront pas moins d'être appliquées en ce qui concerne l'inscription à porter sur les états de services.

N° 119. *Note ministérielle relative à des modifications apportées au tarif de la selle de cavalerie (modèle 1874 modifié).* (D. Cav.; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 306.]

Paris, le 9 avril 1893.

Le Ministre a approuvé les modifications ci-après au tarif de la selle de cavalerie (modèle 1874 modifié).

Les nouveaux prix seront applicables à partir du 15 avril 1893.

Toutefois, les pièces d'arçons cédées avant cette date par l'atelier d'arçonnerie continueront à être décomptées par les corps de cavalerie aux anciens prix sur les procès-verbaux de détérioration.

1° Tarif de la selle complète de cavalerie (modèle 1874) avec la bride, la sangle et les accessoires en fer.

(*Journal militaire*, 1er semestre 1891, page 190.)

DÉSIGNATION DES EFFETS.	HARNACHEMENT de RÉSERVE.	HARNACHEMENT de LIGNE.	HARNACHEMENT de LÉGÈRE.	OBSERVATIONS.
Arçon ferré et peint, garni de son siège avec renfort et faux-siège en tissu de sangle.				
Un arçon sans siège, ferré et peint......	6 32	6 40	6 05	
Un siège avec renfort et arrêt et faux-siège en tissu de sangle..................	13 70	13 70	12 80	
Une garniture de trousequin en cuir....	0 40	0 60	0 60	
TOTAL...........	20 42	20 70	20 45	
Garniture du corps de selle, sangle, bride et accessoires en fer.				
....	»	»	»	
TOTAL...........	107 23	107 13	103 14	
A ajouter le prix de l'arçon avec siège...	20 42	20 70	20 45	
Prix total de la selle avec la bride, la sangle et les accessoires en fer.......	127 65	127 83	123 59	

2° Tarif des réparations à effectuer à l'arçon.

(*Journal militaire*, 1er semestre 1891, page 192.)

	Désignation des pièces.	Arçons modèle 1874. De réserve. Prix de la pièce de rechange			De ligne. Prix de la pièce de rechange			De légère. Prix de la pièce de rechange			Observations.
		Prix de la pièce de rechange	Frais de démontage et de remontage.	Total.	Prix de la pièce de rechange	Frais de démontage et de remontage.	Total.	Prix de la pièce de rechange	Frais de démontage et de remontage.	Total.	
		fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	fr. c.	
A fournir par l'atelier d'arçonnerie.	Un arçon complet avec siège ..	20 42	»	20 42	20 70	»	20 70	19 45	»	19 45	
	Un arçon ferré et peint sans siège	6 32	»	6 32	6 40	»	6 40	6 05	»	6 05	
	Un siège avec renfort et son arrêt....................	12 20	0 10	12 30	12 20	0 10	12 30	11 30	0 10	11 40	(see below)
	....	»	»	»	»	»	»	»	»	»	

Observations :

	Réserve et ligne.	Légère.
Dessus....	10 00	9 10
Dessous. .	2 05	2 05
Arrêt. ...	0 15	0 15

N° 120. *Circulaire ministérielle au sujet des militaires des troupes de la marine en congé pour fin de campagne.* [*B. O.*, p. r., p. 308.]

Paris, le 11 avril 1893.

Mon cher Général, j'ai l'honneur de vous faire savoir que le décret du 31 août 1891, sur la concession des congés et des permissions dans les troupes de la marine, a été modifié par un décret en date du 17 octobre 1892, dont le texte suit.

D'après ce dernier acte, deux sortes de congés sont prévus pour les officiers et hommes de troupe rentrant des colonies :

1° Le congé de convalescence, réservé aux militaires malades;

2° Le congé pour fin de campagne, délivré aux militaires ayant seulement besoin d'un long repos.

Les officiers et hommes de troupe en congé pour fin de campagne ne peuvent solliciter, à ce titre, aucune prolongation; mais ces militaires ont la faculté de demander, « si leur état de « santé vient à l'exiger, un congé de convalescence qui se fusionne, « le cas échéant, avec le premier congé (fin de campagne), au « point de vue des droits à la solde » (article 60 *bis* du décret du 31 août 1891, modifié par celui du 17 octobre 1892).

Ils se trouvent, dès lors, dans la situation de tout officier ou homme de troupe en congé pour affaires personnelles ou en permission en France, qui, s'il tombe malade dans ses foyers, peut obtenir un congé de convalescence.

Il y a lieu aussi d'observer que le mode de procéder pour la concession de congé de convalescence faisant suite à un congé pour fin de campagne diffère nécessairement suivant qu'il s'agit d'un officier ou d'un homme de troupe.

Dans le premier cas, il convient de se référer aux articles 53 et 54 du décret précité du 31 août 1891. Ces deux articles ne visent, il est vrai, que les prolongations de congé de convalescence; mais ils n'en trouvent pas moins leur application entière en l'espèce.

Dans le second cas, c'est-à-dire si un sous-officier ou un soldat en congé pour fin de campagne sollicite un congé de convalescence, l'autorité militaire locale a qualité pour statuer dans la limite de six mois (y compris le congé initial fin de campagne), après accomplissement des formalités prescrites par l'article 59 du décret du 31 août 1891.

Signé : Gal LOIZILLON.

N° 121. *Décret portant modification au décret du* 31 *août* 1891 *sur la concession des congés et des permissions dans les troupes de la marine.* [*B. O.*, p. r., p. 309.]

Paris, le 17 octobre 1892.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Vu l'ordonnance du 22 juin 1847, portant règlement sur la solde, les revues, l'administration et la comptabilité des corps de troupe de la marine;

Vu le décret du 31 août 1891, portant règlement sur la concession des congés et des permissions dans les troupes de la marine;

Sur le rapport du Ministre de la marine et des colonies,

DÉCRÈTE :

Art. 1er. L'article 51 du décret du 31 août 1891 est remplacé par le suivant, et les articles 51 *bis* et 60 *bis* sont ajoutés audit décret.

« ARTICLE 51.

« Aucun militaire en service en France ne peut être présenté au conseil de santé que par son chef de corps ou de service.

« Quant aux officiers et aux hommes de troupe rapatriés des colonies, ils n'ont pas à se présenter au conseil de santé de la métropole préalablement à leur envoi en congé. Dès leur débarquement dans un port de guerre ou de commerce, ils doivent être dirigés directement sur leurs foyers avec feuille de route.

« Il n'est fait exception à cette règle qu'à l'égard des militaires qui ne paraissent pas en état d'effectuer le voyage, pour se rendre dans leurs familles, ou qui demandent soit à être hospitalisés, soit à être soumis à une visite médicale.

« ARTICLE 51 *bis*.

« Les préfets maritimes délivrent aux officiers et aux hommes de troupe, rentrés comme malades des colonies, des titres de congé de convalescence. Cette délivrance s'opère sur le vu des certificats de visite établis par les conseils de santé coloniaux et sur lesquels est mentionnée la durée du congé qui doit être accordé à chacun des intéressés, à son arrivée dans la métropole.

« La fixation de durée ne doit pas, toutefois, excéder trois mois.

« ARTICLE 60 *bis*.

« Congés pour fin de campagne.

« Les congés pour fin de campagne peuvent être accordés par les préfets maritimes, quand les besoins du service le permettent,

aux militaires (officiers et hommes de troupe) non malades, rapatriés des colonies à l'expiration de la période réglementaire de séjour.

« Les titres de congés pour fin de campagne (modèles nos 2 et 3 annexés au décret) sont établis sur le vu de l'avis de débarquement et de mise en route et pour une durée fixée à trois mois.

« La durée de ces congés peut être réduite de moitié pour les hommes qui ont eu une mauvaise conduite pendant la traversée.

« Quant aux militaires rentrés en France par suite de promotion, suppression d'emploi, licenciement de corps ou réduction d'effectif, il leur sera accordé un congé de trois mois pour fin de campagne, s'ils ont accompli plus de la moitié du temps de séjour réglementaire. Dans le cas contraire, et sous la réserve que les intéressés auront servi au moins six mois aux colonies, la durée du congé ne devra pas dépasser un mois et demi.

« Le bénéfice des dispositions prévues à l'article 60 est maintenu aux officiers et hommes de troupe titulaires d'un congé pour fin de campagne. Ces militaires peuvent également obtenir, si leur état de santé vient à l'exiger, un congé de convalescence qui se fusionne, le cas échéant, avec le premier congé (fin de campagne), au point de vue des droits à la solde. »

Art. 2. Le Ministre de la marine et des colonies est chargé de l'exécution du présent décret.

Fait à Paris, le 17 octobre 1892.

Signé : CARNOT.

Par le Président de la République :
Le Ministre de la marine et des colonies,
Signé : A. Burdeau.

N° 122. *Troisième appendice au règlement du 15 janvier 1890 sur le service du chauffage dans les corps de troupe.* (D. Serv. adm. ; Subsistances militaires.) [*B. O.*, p. r., p. 316.]

Paris, le 12 avril 1893.

Art. 5.

Le quatrième alinéa, relatif à la répartition des excédents de recettes, est modifié comme suit :

« Enfin, lorsqu'à la clôture du compte général et après l'apurement de tous les comptes, la masse du chauffage présente un excédent de recettes, le conseil d'administration peut, par extension des dispositions de l'article 147 du décret du 14 janvier 1889 sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe, et après autorisation du général de brigade, en répartir le tiers

entre les unités administratives, en vue d'améliorer les fonds des ordinaires ;

« En outre, les virements de la masse du chauffage à d'autres mssses prévus par l'article 147 susvisé ne peuvent être, également, autorisés qu'à la clôture de la campagne d'hiver et après l'arrêté définitif des comptes de la masse du chauffage. »

ART. 22.

Le 5e alinéa est complété comme suit :

« Les dépenses et les recettes de la masse du chauffage sont récapitulées dans un compte général annuel conforme au modèle n° 12.

« Ce compte est transmis au Ministre dans les trois mois qui suivent l'exercice expiré. »

TARIF N° 4.

Durée du chauffage d'hiver (intérieur).

La place de Montlouis est classée dans la région très froide.

TARIF N° 5.

Durée du chauffage d'hiver (en Algérie).

Le poste optique de Dira est classé dans la région très froide.

MODÈLE N° 12.

Compte général de la masse du chauffage.

Modifier comme ci-après la formule de la balance.

Balance.

Les recettes, y compris le restant libre au 1er avril de la période expirée, sont de............		
Les dépenses, y compris l'excédent de dépense au 1er avril de la période expirée, sont de............		
Il y a, d'après la clôture des comptes, un excédent de (1) en deniers de............		
Valeur des quantités de combustibles en magasin au 1er avril 189 (décomptée d'après les prix moyens payés par le corps pendant l'année expirée)............		
A déduire :		
Montant des factures de combustibles restant à payer aux fournisseurs............		
Différence............	ci..	
D'où, au 1er avril 189 un excédent définitif de (1) de............		

(1) Recette *ou* dépense.

N° 123. *Décision présidentielle modifiant l'article* 18 *du décret organique du* 1er *mars* 1854 *en ce qui concerne les conditions d'admission dans la gendarmerie et la fixation de la limite d'âge pour la mise à la retraite.* [*B. O.*, p. r., p. 315.]

Paris, le 14 avril 1893.

L'article 18 du décret du 1er mars 1854, qui fixait à 60 ans la limite d'âge des militaires de la gendarmerie, recevra la rédaction suivante :

« ARTICLE 18.

« Les conditions d'admission dans la gendarmerie sont :

« 1° D'être âgé de 25 ans au moins et de 35 ans au plus (les anciens gendarmes seuls peuvent être réadmis jusqu'à 40 ans, pourvu qu'ils puissent compléter à 55 ans le temps de service exigé pour la retraite. En principe, la limite d'âge pour la retraite des sous-officiers, brigadiers et gendarmes est fixée à 55 ans, sans que le maintien en activité jusqu'à cet âge puisse être invoqué comme un droit);

« 2° D'avoir au moins la taille de 1m,66, arme à cheval et arme à pied;

« 3° D'avoir servi activement sous les drapeaux pendant trois ans au moins, et de ne pas avoir quitté soit l'armée, soit la gendarmerie depuis plus de trois ans.

« Les appelés ou les engagés qui ont servi sous le régime de la loi du 15 juillet 1889 et ont été renvoyés dans leurs foyers par anticipation après avoir satisfait à toutes les obligations imposées à leurs classes respectives au point de vue de la durée du service sont considérés, pour l'admission dans la gendarmerie, comme ayant accompli intégralement, dans l'armée active, les trois années fixées par l'article 37 de ladite loi. Il en est de même des ajournés (article 18 de la loi de 1872) et des dispensés envoyés en congé après plus de deux ans et six mois de service;

« 4° et 5° (Sans changement).

« Des élèves peuvent également être admis dans la garde républicaine. Ils se recrutent exclusivement parmi les engagés et les rengagés ayant au moins 22 ans d'âge et trois années de présence sous les drapeaux. Ils sont admis à concourir même s'ils ont été renvoyés dans leurs foyers par anticipation. Dans ce cas, ils sont considérés comme ayant accompli la totalité du temps de service pour lequel leur engagement a été souscrit. »

N° 124. *Décision ministérielle portant création d'une école du génie à Besançon, près du 7e bataillon du génie.* (D. Gén.; Personnel du Génie.) [*B. O.*, p. r., p. 318.]

Paris, le 22 avril 1893.

A partir du 15 mai prochain, il sera créé, à Besançon, près du 7e bataillon du génie, une école du génie fonctionnant, au point de vue administratif, comme les écoles instituées près des régiments de l'arme, par le règlement du 25 juin 1885. Cet établissement aura simplement pour rôle de gérer et d'entretenir le matériel d'instruction technique du bataillon (y compris celui de la compagnie stationnée à Belfort), de régler les dépenses et de traiter toutes les questions administratives afférentes à cette instruction.

Il comportera comme personnel :

Un chef de bataillon : le chef du 7e bataillon, directeur, ayant, à l'égard de l'Ecole, les attributions des directeurs du génie à l'égard des chefferies;

Un capitaine : un capitaine du bataillon chargé de l'administration de l'Ecole, ayant les attributions d'un chef du génie;

Un adjoint du génie : gérant et chargé de la comptabilité-matières.

N° 125. *Seizième appendice au règlement du* 12 *juin* 1867 *sur le service des frais de route* (*édition de* 1888.)

Paris, le 26 avril 1893.

I. — *Officiers déplacés pour concourir à la formation des régiments mixtes et pour assister aux manœuvres.*

Les officiers qui assistent aux manœuvres ont droit, d'après les dispositions contenues dans l'article 34 de l'instruction ministérielle du 12 avril 1892 sur les manœuvres d'automne, pendant toutes les journées passées aux manœuvres, ou en route pour s'y rendre et en revenir, à l'indemnité aux troupes en marche, prévue par le tarif n° 11, faisant suite au décret du 27 décembre 1890, à l'exclusion de toute allocation sur les fonds du service des frais de route.

Il résulte de ces dispositions que, lorsque des officiers de l'armée active, déplacés pour concourir à la formation et aux exercices des régiments mixtes, se rendent ensuite aux manœuvres, leur droit à l'indemnité de séjour pour une durée de quinze jours résultant de leur première position (14e appendice) cesse, même avant l'expiration de la période réglementaire, à partir du mo-



ment où le régiment se met en marche pour participer aux manœuvres. (Dépêche ministérielle manuscrite, n° 68, du 10 janvier 1893.)

II. — *Déplacements occasionnés par la remonte des officiers.*

La circulaire ministérielle du 31 décembre 1877 (*Journal militaire*, partie réglementaire, page 284) dispose que l'officier autorisé à se remonter dans un corps de troupe à cheval ou dans un dépôt de remonte autre que celui le plus voisin de sa résidence, doit supporter les frais de transport et de conduite du cheval et de l'ordonnance.

Ces prescriptions semblent avoir été perdues de vue.

Le Ministre rappelle qu'elles sont toujours en vigueur, et il convient, dans l'intérêt de l'Etat, de s'y conformer strictement. (Dépêche ministérielle manuscrite, n° 447, du 11 février 1893.)

III. — *Sous-officiers de planton ou chefs de poste envoyés dans les gares de bifurcation pour la surveillance des isolés.*

Les sous-officiers de planton ou chefs de poste, envoyés, en exécution de la circulaire ministérielle du 31 octobre 1892 (Etat-major de l'armée, 4° Bureau) et, sur la demande des compagnies de chemins de fer, dans les gares de bifurcation pour la surveillance des militaires isolés, ont droit à l'indemnité journalière afférente à leur grade lorsque la distance qu'ils ont à franchir est égale ou supérieure à 25 kilomètres. Dans le cas contraire, ils reçoivent la solde et les allocations représentatives de vivres. (Dépêche ministérielle manuscrite, n° 1024, du 10 avril 1893.)

N° 126. *Loi portant fixation du budget général des dépenses et des recettes de l'exercice* 1893. (Journal officiel *du* 29 *avril* 1893.)

Paris, le 28 avril 1893.

. . . .

Art. 10. A partir du 1er juin 1893, il sera perçu une taxe annuelle de dix francs (10 francs) par chaque vélocipède ou appareil analogue.

Sont affranchis de cette taxe :

1° Les vélocipèdes possédés par les marchands et exclusivement destinés à la vente;

2° Ceux qui sont possédés en conformité de règlements militaires ou administratifs.

La taxe est due pour les vélocipèdes possédés par les loueurs et destinés à la location.

. . . .

ÉTATS ANNEXÉS

A LA LOI PORTANT FIXATION DU BUDGET GÉNÉRAL DE L'EXERCICE 1893.

TITRE Ier.

État A. — Budget général des dépenses de l'exercice 1893.

TABLEAU, PAR CHAPITRES, DES DÉPENSES (FRANCE).

CHAPITRES spéciaux.	MINISTÈRES ET SERVICES.	MONTANT des crédits accordés.
	MINISTÈRE DE LA GUERRE.	
	3e PARTIE. — SERVICES GÉNÉRAUX DES MINISTÈRES.	
	1re SECTION. — *Service ordinaire.*	
		fr.
1	Traitement du Ministre et personnel de l'administration centrale	2,437,530
2	Officiers détachés à l'administration centrale	790,140
3	Matériel de l'administration centrale	244,920
4	Frais généraux d'impressions	368,500
5	Service géographique (Personnel)	383,220
6	Service géographique (Matériel)	413,700
7	Etat-major de l'armée. Archives et bibliothèques	125,400
8	Télégraphie militaire (Personnel)	157,800
9	Télégraphie militaire (Matériel)	358,000
10	Service des chemins de fer (Matériel)	71,000
11	Etat-major général et service d'état-major	12,392,646
12	Contrôle. Intendance militaire. Etats-majors particuliers.	14,344,588
13	Ecoles militaires (Personnel)	9,144,039
14	Ecoles militaires (Matériel)	3,733,320
15	Personnels hors cadres ou non classés dans les corps de troupes	11,487,092
16	Solde de l'infanterie	98,923,986
17	Solde des troupes d'administration	3,750,344
18	Solde de la cavalerie	30,954,868
19	Solde de l'artillerie	27,593,592
20	Solde du génie	3,753,639
21	Solde du train des équipages militaires	4,006,787
22	Gendarmerie départementale et gendarmerie d'Afrique	35,207,280
23	Garde républicaine	4,700,980
24	Vivres (Personnel)	287,850
25	Vivres (Matériel)	50,054,930
26	Viande fraîche	48,432,550
27	Fourrages	70,193,682
28	Service de santé (Personnel d'exploitation)	307,140
29	Service de santé (Matériel d'exploitation)	9,025,136
30	Service des convois militaires	4,293,000
31	Service de l'indemnité de route	7,842,620
32	Service des indemnités extraordinaires de voyage et de missions extraordinaires	983,540
33	Habillement et campement (Personnel)	1,440,020
34	Habillement et campement (Matériel d'exploitation)	50,501,350

CHAPITRES spéciaux.	MINISTÈRES ET SERVICES.	MONTANT des crédits accordés.
		fr.
35	Lits militaires	10,725,690
36	Transports spéciaux	776,400
37	Recrutement	619,880
38	Réserve et armée territoriale	510,750
39	Justice militaire (frais généraux) et prisons	721,040
40	Ateliers et pénitenciers militaires	160,100
41	Remonte générale	16,853,850
42	Recensement des chevaux et mulets	663,000
43	Harnachement	1,824,970
44	Etablissements de l'artillerie (Personnel)	669,000
45	Etablissements de l'artillerie (Matériel)	13,058,810
46	Poudres et salpêtres (Personnel d'exploitation)	914,790
47	Poudres et salpêtres (Matériel d'exploitation)	2,588,000
48	Etablissements du génie (Personnel)	834,472
49	Etablissements du génie (Matériel)	15,089,500
50	Chauffage et éclairage	360,400
51	Invalides de la guerre (Personnel)	98,980
52	Invalides de la guerre (Matériel)	274,130
53	Solde de non-activité, solde et gratifications de réforme	968,980
54	Secours	4,747,300
55	Dépenses secrètes	600,000
56	Construction de la nouvelle enceinte et des forts détachés de Lyon	49,000
57	Démantèlement de la place de Valenciennes	Mémoire.
58	Dépenses des exercices périmés non frappées de déchéance.	*Idem.*
59	Dépenses des exercices clos	*Idem.*
60	Rappel de dépenses payables sur revues antérieures à l'exercice 1893 et non frappées de déchéance	*Idem.*
61	Travaux imputables sur le produit de la vente d'immeubles devenus inutiles	*Idem.*
	TOTAL	581,813,931
	DÉPENSES REMBOURSABLES.	
62	Gendarmerie de Tunisie (Personnel)	292,050
63	Gendarmerie de Tunisie (Matériel)	30,150
	TOTAL de la 1re section	582,136,131
	2e SECTION. — *Dépenses extraordinaires.*	
	1re PARTIE.	
14	Équipages de campagne	2,715,000
15	Armement des places	1,100,000
16	Armement des côtes	143,000
17	Equipages de siège	2,200,000
18	Armes portatives	9,690,000
19	Munitions	4,000,000
20	Dépenses diverses	390,000
20 *bis.*	Bâtiments et machines	46,000
22	Frontière de l'Est	2,700,000
23	Places de la frontière du Sud-Est	1,400,000
24	Ports et embouchures	800,000
25	Magasins à poudre	1,500,000

CHAPITRES spéciaux.	MINISTÈRES ET SERVICES.	MONTANT des crédits accordés.
		fr.
26	Améliorations, procès, transports	»
27	Bâtiments militaires	»
28	Chemins de fer	1,800,000
29	Service de santé	»
31	Télégraphie militaire et aérostation	207,000
	2e PARTIE.	
35	Places du Nord	2,000,000
36	Défense de Cherbourg	800,000
37	Construction de casernements	6,000,000
38	Champs de manœuvre, de tir, stands et manèges	1,650,000
39	Construction de tourelles cuirassées dans les forts	»
40	Fort de Manonvillers	800,000
41	Construction de baraquements pour les troupes alpines	160,000
42	Organisation des défenses de la Corse et achèvement de celles de Toulon	450,000
43	Constitution d'approvisionnements de ponts démontables sur routes	100,000
44	Constitution de réserve d'outils	400,000
45	Extension, amélioration et création d'établissements des services administratifs	»
46	Organisation des boulangeries de guerre et stations-magasins	177,500
47	Subsistances	300,000
48	Habillement	3,500,000
49	Armement des côtes (Artillerie)	2,666,000
50	Bâtiments et machines (Artillerie)	1,450,000
51	Construction de chemins stratégiques	300,000
52	Amélioration aux forts isolés	1,400,000
53	Epinal. Groupement des bureaux des divers services	100,000
54	Etablissement du service de santé	»
55	Télégraphie militaire et aérostation	529,500
56	Réserve (Procès, transports, etc.)	200,000
57	Service de santé	200,000
58	Harnachement	600,000
59	Dépenses des exercices périmés non frappées de déchéance.	Mémoire.
60	Dépenses des exercices clos	*Idem.*
	TOTAL de la 2e section (Dépenses extraordinaires).	52,474,000
	RÉCAPITULATION.	
	1re section. — Service ordinaire	582,136,131
	2e section. — Dépenses extraordinaires	52,474,000
	TOTAL général du Ministère de la guerre	634,610,131

État B.

TABLEAU, PAR MINISTÈRES ET PAR CHAPITRES, DES DÉPENSES DE L'ALGÉRIE PENDANT L'EXERCICE 1893.

CHAPITRES spéciaux.	MINISTÈRES ET SERVICES.	MONTANT des crédits accordés.
	MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR.	
	3e PARTIE. — SERVICES GÉNÉRAUX DES MINISTÈRES. 2e SECTION. — *Service du gouvernement général de l'Algérie.*	
1	Personnel de l'administration centrale en Algérie	554,000
2	Matériel de l'administration centrale en Algérie	45,000
3	Publications et impressions diverses en Algérie	43,000
4	Subsides, secours et récompenses en Algérie	125,000
5	Personnel de l'administration civile en Algérie	1,566,000
6	Matériel de l'administration civile en Algérie	545,500
7	Personnel du service de sûreté générale et force publique en Algérie	554,777
8	Matériel du service de la sûreté en Algérie	19,100
9	Assistance publique en Algérie	2,963,290
10	Personnel de l'administration militaire en Algérie	317,538
11	Matériel de l'administration militaire en Algérie	54,640
12	Dépenses de colonisation en Algérie	2,495,000
13	Dépenses secrètes en Algérie	120,000
14	Service sanitaire en Algérie	72,120
15	Visite des pharmacies en Algérie	11,500
16	Dépenses des exercices périmés non frappées de déchéance (Algérie)	Mémoire.
17	Dépenses des exercices clos (Algérie)	*Idem.*
18	Exposition de Chicago	47,000
	TOTAL pour le service du gouvernement général de l'Algérie	9,503,465

N° 127. *Rapport au Président de la République, par le Ministre des finances, au sujet de la comptabilité des ministères pour les dépenses engagées* (1). [Journal officiel *du* 15 *mars* 1893.]

Paris, le 14 mars 1893.

Monsieur le Président,

L'article 59 de la loi de finances du 26 décembre 1890 a prescrit la tenue dans chaque ministère d'une comptabilité des dépenses engagées dont les résultats seront centralisés au ministère des finances, et a chargé le Ministre des finances de préparer le décret qui en déterminera les formes.

En votant cette disposition, le législateur s'est proposé en premier lieu de donner aux ministres et au Gouvernement le moyen de suivre de plus près la consommation des crédits et de limiter, dans la mesure du possible, les engagements de dépenses au montant des crédits réellement disponibles; en second lieu, de faire ressortir le total des engagements qui doivent grever les budgets futurs.

« A l'aide de cette comptabilité, disait M. Burdeau, rapporteur général du budget de l'exercice 1891, un ministre pourra et devra toujours être averti des conséquences financières de ses actes, et il sera à même de connaître et d'apprendre à son collègue des finances, d'abord où en sont exactement les crédits mis à sa disposition, et ensuite s'il n'a pas engagé l'avenir par des décisions dont l'effet, sans grever l'exercice courant, apparaîtra plus tard avec des conséquences onéreuses. »

De cet objet de la nouvelle comptabilité découlent les conséquences suivantes : il est nécessaire que le chef de service qui centralisera cette comptabilité soit avisé le plus tôt possible des engagements de dépenses; il faut, de plus, que chaque ministre ait l'assurance, donnée par ce chef de service, que les propositions de dépenses qui lui sont soumises n'excèdent pas les crédits restant disponibles.

Ce n'est qu'à ces conditions qu'un ministre peut être averti des conséquences financières de ses décisions. D'où la nécessité d'organiser, dans l'intérieur de chaque ministère, à côté de la comptabilité des dépenses engagées, un contrôle préventif des engagements, au moins pour les dépenses qui, n'ayant pas le caractère de charges obligatoires permanentes, doivent être maintenues

(1) Ce rapport et le décret qui le suit ont été insérés dans ce recueil parce qu'ils relient intimement l'article 59 de la loi du 26 décembre 1890, inseré au *Journal militaire*, 2e sem. 1890, page 626, avec la circulaire ministérielle du 30 mars 1893, insérée au présent volume, page 741.

dans la limite des crédits ouverts par la loi. Tel est le but des articles 3, 4, et 5 du décret, dont les dispositions, bien que précises, sont assez larges pour laisser aux ministres toute latitude dans l'organisation de leur administration centrale.

Les autres articles du décret posent les règles suivant lesquelles sera tenue la nouvelle comptabilité. Les chiffres qu'elle doit fournir ont un tout autre caractère que ceux qui sont tirés de la comptabilité tenue jusqu'à présent. Cette dernière suit les droits constatés au profit des créanciers de l'État, les dépenses ordonnancées et les dépenses payées ; les résultats qu'elle accuse sont basés sur des faits certains et exempts d'aléa et ne sont modifiés que si des erreurs sont reconnues dans la liquidation des droits constatés ou dans l'imputation de la dépense. Au contraire, la comptabilité des dépenses engagées ne peut être qu'une comptabilité de prévisions ; elle ne donnera que des évaluations plus ou moins approximatives, destinées à subir de fréquentes modifications dans le cours de l'année, au fur et à mesure de l'exécution des services. En fin d'exercice, un rapprochement intéressant pourra être effectué entre le montant des dépenses engagées et celui des droits constatés au profit des créanciers de l'État, qui, en théorie, devront concorder. Mais c'est là le seul point de contact entre la comptabilité nouvelle et celle qu'ont organisée les ordonnances et décrets antérieurs.

Un projet de décret avait été soumis pour avis, dans le courant de l'année 1891, aux départements ministériels, il a donné lieu à des observations nombreuses, dont plusieurs ont été reconnues fondées. Le décret que j'ai l'honneur de soumettre à votre signature ne renferme plus que des dispositions d'un caractère très général, mais qui suffiront pour assurer l'uniformité dans le mode de présentation des dépenses engagées. C'est aux différents ministères qu'il appartiendra de préciser les détails d'exécution. Plusieurs de mes collègues se sont déjà préoccupés des moyens de mettre en pratique l'article 59 de la loi de finances du 26 décembre 1890. Une commission instituée au cours de l'année 1892, au ministere de la guerre, sous la présidence de M. le conseiller d'État Dislère, pour étudier la question qui présentait des difficultés particulières, a terminé ses travaux et indiqué des solutions propres à assurer l'application de la loi et qui sont en harmonie avec les dispositions du décret. J'ajoute qu'en ce qui concerne le ministère des finances, le décret ne fera que sanctionner un état de choses qui fonctionne depuis près de trois ans.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de mon profond respect.

Le Ministre des finances,

Signé : P. Tirard.

N° 128. *Décret relatif à la tenue d'une comptabilité des ministères pour les dépenses engagées.* (Journal officiel *du* 15 *mars* 1893.)

Paris, le 14 mars 1893.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Vu l'article 59 de la loi de finances du 26 décembre 1890, ainsi conçu :

« Dans chaque ministère, il sera tenu une comptabilité des dépenses engagées.

« Les résultats de cette comptabilité seront fournis mensuellement à la direction générale de la comptabilité publique.

« Un décret, rendu sur la proposition du Ministre des finances, déterminera les formes de cette comptabilité » ;

Sur le rapport du Ministre des finances,

DÉCRÈTE :

Art. 1er. Les dépenses de chaque ministère sont permanentes ou éventuelles.

Les premières se reproduisent indéfiniment chaque année tant qu'une nouvelle décision ne vient pas modifier les décisions antérieures qui les ont autorisées.

Les secondes sont celles dont la durée et l'imputation sur un ou plusieurs exercices déterminés sont prévues par l'acte même qui les autorise.

Art. 2. Avant d'être engagée, c'est-à-dire de recevoir un commencement d'exécution, toute dépense éventuelle doit faire l'objet d'une autorisation.

Art. 3. Dans chaque ministère, un agent désigné par le ministre et placé sous son autorité directe est chargé de contrôler l'emploi des crédits.

Art. 4. Les propositions ayant pour conséquence d'engager des dépenses nouvelles ne sont soumises à l'approbation du ministre qu'après avoir été visées par le chef du service du contrôle.

En cas d'objections, le contrôleur présente au ministre son avis qui ne peut être motivé, que sur l'imputation demandée, sur la disponibilité du crédit et sur l'exactitude matérielle des calculs d'évaluation.

Art. 5. Toute proposition entraînant une dépense doit, après avoir été approuvée par le ministre ou son délégué, être immédiatement communiquée au contrôleur, qui en prend note sur un registre spécial, tenu pour chaque exercice par chapitre et article du budget.

Art. 6. Le contrôleur suit, sur un carnet dit « carnet des dé-

penses engagées », l'emploi et la disponibilité des crédits ouverts par le budget, par des lois spéciales et par des décrets.

Ce carnet est tenu par exercice au moyen d'états et relevés fournis par les divers services qui administrent les crédits, ainsi que des renseignements consignés sur le registre ouvert en exécution de l'article 5 ci-dessus. Il indique, par chapitre et article, le montant du crédit primitif et les modifications successives qui peuvent y être introduites. Le compte ouvert à chaque crédit présente dans des colonnes distinctes :

1° Les dépenses permanentes ;

2° Les dépenses éventuelles résultant d'autorisations antérieures au 1er janvier ;

3° Les dépenses éventuelles autorisées dans le cours de l'année.

Le carnet comprend pour mémoire, dans des colonnes spéciales, le montant des remboursements ou reversements qui viendront ultérieurement atténuer les dépenses inscrites comme engagées sur certains articles ou chapitres du budget.

En principe et sauf les exceptions qui seront déterminées par les instructions que prévoit l'article 11 ci-après, les dépenses permanentes sont inscrites comme engagées dès le commencement du mois de janvier ; quant aux dépenses éventuelles, elles ne le sont qu'au fur et à mesure des actes qui les autorisent.

Art. 7. Les augmentations ou les diminutions, tant sur les dépenses permanentes que sur les dépenses éventuelles, qui modifient les évaluations primitives donnent lieu, dès qu'elles sont reconnues, à des inscriptions complémentaires ou rectificatives dans la comptabilité des dépenses engagées.

Art. 8. Le 25 de chaque mois, les ministres adressent au ministère des finances (Direction générale de la Comptabilité publique) un état présentant, par chapitre du budget, la situation au dernier jour du mois précédent :

D'une part, des crédits ouverts par la loi de finances de l'exercice, par des lois spéciales et par des décrets ;

D'autre part, des dépenses engagées avec les distinctions ci-après :

§ 1er. Dépenses permanentes ;

§ 2. Dépenses éventuelles ;

§ 3. Dépenses dont le montant, déjà compris sous les paragraphes 1 et 2 qui précèdent, doit être remboursé par d'autres services, avec la distinction par service débiteur.

Art. 9. Les autorisations de dépenses qui doivent avoir leur effet sur plusieurs exercices consécutifs sont enregistrées, dans chaque ministère, sur un carnet spécial. Les 25 janvier et 25 juillet de chaque année, il est fourni au Ministre des finances un relevé, par exercice et par chapitre, des dépenses engagées sur les exercices à venir.

Art. 10. Un service du contrôle des dépenses engagées est or-

ganisé auprès du gouverneur général de l'Algérie, suivant les règles tracées par le présent décret. Le fonctionnaire désigné comme contrôleur par le gouverneur général tient les registre et carnets prévus par les articles 5, 6 et 9. Des états conformes à celui dont il est question à l'article 8 sont adressés, le 20 de chaque mois, aux divers départements ministériels.

Art. 11. Des instructions concertées entre les ministres intéressés et le Ministre des finances détermineront la forme des états et relevés qui seront fournis au service du contrôle pour la formation des carnets prévus aux articles 6 et 9 ci-dessus, les règles à appliquer pour la classification et le mode d'évaluation des dépenses permanentes et des dépenses éventuelles, et les autres détails d'exécution du présent décret (1).

Art. 12. Le présent décret entrera en vigueur à partir de l'année 1893. Les états prévus par l'article 8 seront fournis pour la première fois au Ministre des finances le 25 juillet prochain.

Art. 13. Le Ministre des finances est chargé, concurremment avec les ministres des autres départements, de l'exécution du présent décret qui sera inséré au *Journal officiel* et au *Bulletin des Lois*.

Fait à Paris, le 14 mars 1893.

Signé : CARNOT.

Par le Président de la République :

Le Ministre des finances,
Signé : P. TIRARD.

N° 129. *Note ministérielle relative aux règles d'allocation de l'indemnité pour frais de service à attribuer à l'officier s'absentant de son poste soit pour le service, soit pour toute autre cause et dont la position initiale vient à se modifier pendant la durée de l'absence.* (D. Serv. adm. ; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 321.]

Paris, le 21 avril 1893.

Les règles édictées par le décret du 20 janvier 1880 n'ayant pas été modifiées en ce qui concerne le maintien, pour l'officier absent, de l'indemnité pour frais de service pendant un mois ou deux mois, selon les causes du déplacement, mais seulement reproduites par les décrets des 29 mai 1890 et 30 décembre 1892, actuellement en vigueur, le Ministre fait connaître que l'interpré-

(1) Voir, en ce qui concerne le ministère de la guerre; la circulaire du 30 mars 1893 insérée ci-dessus, page 741.



tation donnée par la circulaire ministérielle du 28 août 1880 (solution n° 2) n'a rien perdu de sa valeur encore aujourd'hui et doit, par suite, toujours être suivie sur ce point.

Comme conséquence, la base des droits à l'allocation de l'indemnité pour frais de service pour l'officier s'absentant de son poste continue d'être la position initiale, c'est-à-dire que, si un officier quitte son corps ou sa résidence en vertu d'une mission ou pour le service, l'indemnité lui reste due pendant deux mois, quand bien même avant l'expiration de ces deux mois il entrerait à l'hôpital ou obtiendrait un congé. Au contraire, si l'officier quitte son corps ou sa résidence par congé ou entrée à l'hôpital et qu'ensuite il interrompt ce congé ou sort de l'hôpital pour remplir une mission avant de revenir à son poste, il n'a droit à l'indemnité que pendant un mois à dater du jour où il a quitté son corps ou sa résidence.

N° 130. *Note ministérielle relative aux indemnités pour frais de bureau à attribuer, pour les convocations du temps de paix, aux officiers de l'armée active chargés de l'administration des régiments de réserve d'infanterie et des escadrons territoriaux de cavalerie* (D. Serv. adm. ; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 322.]

Paris, le 23 avril 1893.

Diverses difficultés s'étant produites au sujet des indemnités pour frais de bureau à attribuer, pour les convocations du temps de paix, aux officiers de l'armée active chargés de l'administration des régiments de réserve d'infanterie et des escadrons territoriaux de cavalerie, le Ministre fait connaître ce qui suit :

1° Régiments de réserve d'infanterie.

Conformément aux dispositions de la note ministérielle du 25 juillet 1891, relative aux anciens régiments mixtes d'infanterie devenus régiments de réserve, le trésorier du corps actif chargé d'administrer les différentes unités dont se compose le régiment d'infanterie de réserve a droit :

1° A l'indemnité de frais de bureau prévue au tarif n° 18 annexé au décret du 27 décembre 1890, à titre de supplément aux allocations générales;

2° A l'allocation particulière à chaque compagnie;

3° S'il y a lieu, à l'indemnité fixée pour les adjudants de bataillon.

L'indemnité numérotée 1° ci-dessus doit s'entendre de celle à attribuer en vertu de l'annotation portée dans la colonne d'observations du tarif n° 18 (infanterie) du décret du 27 décembre 1890, pour chaque compagnie venant s'ajouter éventuellement à celles

qui ont servi de base pour la détermination des allocations générales de frais de bureau. D'après les indications formelles du tarif, cette allocation supplémentaire est de 18 francs par an pour chaque compagnie en sus des douze dont se compose normalement le régiment subdivisionnaire d'infanterie, soit 0 fr. 05 par journée d'exercice et par compagnie du régiment de réserve.

2° Escadrons territoriaux de cavalerie.

D'après les dispositions du même tarif n° 18, annexé au décret du 27 décembre 1890, § 2 (armée territoriale), les officiers des corps de l'armée active chargés d'administrer les escadrons territoriaux de cavalerie doivent percevoir : le trésorier 0 fr. 40 par jour, l'officier d'habillement 0 fr. 15 et le capitaine-major 0 fr. 20.

En aucun cas, on ne doit appliquer, dans ces circonstances, les fixations du même tarif comprises sous la rubrique « armée territoriale, autres armes » (capitaine-major, 0 fr. 50 par jour; officier d'habillement, 1 franc; trésorier, 2 fr. 50), attendu que ces indemnités concernent exclusivement les corps territoriaux (autres que les régiments d'infanterie et les bataillons de zouaves) qui sont appelés en cas de convocation à s'administrer eux-mêmes au titre de l'armée territoriale (régiments d'artillerie par exemple), différant à ce point de vue des escadrons territoriaux qui sont toujours rattachés, pour l'administration, aux régiments actifs correspondants.

N° 131. *Note ministérielle relative à la tenue du livret individuel.* (D. Serv. adm.; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 323.]

Paris, le 23 avril 1893.

Le Ministre fait connaître que, par modification aux dispositions du § 26 de l'annexe n° 2 au règlement du 14 janvier 1889, les condamnations pour insoumission, désertion ou participation à des mouvements insurrectionnels ne seront plus à l'avenir inscrites au livret individuel de l'homme.

On se bornera, pour ces condamnations, comme pour les autres, à porter, s'il y a lieu, la mention : « Interruption de service du... au... »

N° 132. *Circulaire ministérielle relative aux rengagements des sous-officiers.*

Paris, le 24 avril 1893.

Mon cher Général, mon attention a été appelée sur un certain

nombre de sous-officiers provenant des écoles militaires préparatoires qui, en raison du petit nombre de places disponibles, n'auraient pu se rengager et auraient quitté les drapeaux à un âge où il est difficile de recommencer une carrière.

Pour remédier à cette situation, il y a lieu de recommander aux chefs de corps et aux conseils de régiment d'examiner tout particulièrement les demandes formées par les sous-officiers de cette catégorie.

Les autorisations de rengagement devront, autant que possible, être données en suivant l'ordre de préférence ci-après :

1° Les anciens élèves des écoles militaires préparatoires;

2° Les autres engagés volontaires;

3° Les appelés.

En adressant des instructions dans ce sens aux chefs de corps, vous les inviterez à faire connaître aux conseils de régiment que les sous-officiers, de quelque catégorie que ce soit, ne peuvent toutefois être autorisés à se rengager que s'ils se sont rendus dignes de cette faveur par leur bonne conduite et leur manière de servir.

Signé : Gal LOIZILLON.

N° 133. *Note ministérielle modifiant et complétant celle du 17 avril 1886, relative à la production des extraits des actes de l'état civil constatant les divorces prononcés à l'égard d'officiers ou assimilés.* (C. Min.; Correspondance générale.) [*B. O.*, p. r., p. 324.]

Paris, le 27 avril 1893.

Afin que l'état civil des officiers et assimilés soit toujours tenu à jour, la note ministérielle du 17 avril 1886 a prescrit de donner avis au Ministre, dans les mêmes formes que pour le mariage, des divorces des officiers ou assimilés, régulièrement prononcés. Cette note ajoute qu'à cet effet, les conseils d'administration des corps ou établissements militaires, ou les généraux commandant les corps d'armée, selon le cas, mettront les officiers ou assimilés divorcés en demeure de se procurer et de fournir un extrait régulier des actes de l'état civil constatant que leur divorce a été prononcé.

Pour que cette pièce puisse être délivrée sans frais, il est nécessaire qu'elle soit demandée par l'autorité militaire, dans un intérêt administratif.

Les expéditions d'actes de divorce concernant des membres de l'armée devront, en conséquence, être demandées à l'autorité civile par les conseils d'administration ou les généraux, auxquels les intéressés devront, à cet effet, donner avis de leur divorce dès qu'il aura été prononcé.

N° 134. *Instruction sur l'organisation et le fonctionnement des réseaux optiques de France, de l'Algérie et de la Tunisie.* (D. Génie; Personnel du Génie.) [*B. O.*, p. r., p. 324.]

Paris, le 29 avril 1893.

Organisation générale.

Art. 1er. Le service du génie est chargé d'organiser les réseaux de la télégraphie optique en France, en Algérie et en Tunisie; il les pourvoit du matériel nécessaire aux transmissions, et en assure le fonctionnement en tout temps. Toutefois, dans chaque place forte, le service des réseaux optiques passe, en temps de guerre, sous la direction du chef de l'ensemble du service télégraphique de la place.

Organisation du temps de paix.

Direction du service.

Art. 2. Les directeurs du génie font procéder, conformément aux ordres du Ministre et d'après les règles en usage dans le service du génie, aux études concernant la création ou la modification des postes optiques, les essais de visibilité y relatifs, leur rattachement au réseau électrique et la fixation du personnel et du matériel à leur attribuer. Des officiers du dépôt central de la télégraphie militaire peuvent être mis temporairement à leur disposition, soit pour prendre part aux études susindiquées, soit pour vérifier l'état du matériel et des communications.

Exécution du service.

Art. 3. Dans chaque chefferie, le chef du génie est responsable de l'exécution du service des réseaux optiques, en ce qui concerne les études visées à l'article 2 et le fonctionnement des postes pendant les périodes d'ouverture à la correspondance fixées par le Ministre. Il est seul chargé de l'installation et de l'aménagement des locaux servant d'observatoires optiques; il reçoit du dépôt central les appareils ou engins destinés aux postes nouveaux, ainsi que les objets de rechange, de remplacement ou de consommation. Il veille à la conservation du matériel, dont il assure la prise en charge et la gestion au même titre, dans les mêmes formes et suivant les mêmes conditions que pour le matériel du service du génie proprement dit. Il adresse au Ministre les demandes de fonds nécessaires pour le fonctionnement des postes (menues réparations, combustibles, objets de bureau, imprimés d'exercice, etc...).

Dans chaque place comportant un réseau optique, un officier du génie est chargé spécialement d'organiser et de surveiller les exercices de correspondance, pendant les périodes de fonctionne-

ment fixées par le Ministre. Il dispose, à cet effet, de sapeurs télégraphistes et mécaniciens du génie, et, dans certains cas, de soldats d'autres armes désignés par le commandement, qui leur sont adjoints suivant les besoins, en nombre tel que chaque appareil soit desservi par deux hommes.

Il passe périodiquement la visite de tout le matériel affecté aux postes optiques et en assure l'entretien conformément aux dispositions contenues dans la note ministérielle du 13 mars 1891.

Le chef du dépôt central fait visiter, par les télégraphistes de cet établissement, pendant leur deuxième tournée annuelle, le matériel optique signalé comme étant à remplacer ou à réparer; il établit, à l'aide des procès-verbaux de visite prescrits par la note précitée et des bulletins des télégraphistes du dépôt, le relevé général des mouvements à effectuer et adresse ce travail au Ministre avant le 1er février.

Personnel.

Art. 4. Les officiers chargés du service de la télégraphie optique dans les chefferies du génie sont, autant que possible, choisis parmi ceux qui ont suivi l'enseignement télégraphique de l'Ecole du Mont-Valérien ou qui ont assisté aux conférences pratiques sur le matériel de la télégraphie militaire, faites chaque année au dépôt central. (Circulaire ministérielle du 28 octobre 1890.)

Le Ministre fixe le nombre total des sapeurs télégraphistes et mécaniciens à entretenir sur le pied de paix dans les troupes du génie, ainsi que leur répartition entre les portions centrales des régiments, les bataillons et compagnies détachés.

Les effectifs ainsi arrêtés sont constamment tenus au complet à la diligence des corps de troupe et fractions de corps de troupe intéressés.

Les télégraphistes titulaires sont choisis parmi les élèves formés par les Ecoles de télégraphie du Mont-Valérien et d'Alger et les Ecoles du génie.

Ils sont envoyés dans les postes optiques pendant les périodes d'ouverture des réseaux à la correspondance; en dehors de ces périodes, ils sont exercés aux transmissions optiques et électriques, de manière à entretenir et même perfectionner leur instruction spéciale.

On désigne les mécaniciens parmi les sapeurs ayant exercé la profession de mécanicien ou d'électricien; ils accomplissent au préalable un stage de quinze jours au dépôt central de la télégraphie militaire, où ils sont initiés à la conduite et à l'entretien des machines servant à l'éclairage électrique des appareils optiques.

En France, dans les 6e, 7e, 14e et 15e régions seulement, on pourra, suivant les besoins, adjoindre temporairement aux sapeurs télégraphistes, pendant la durée du fonctionnement des

postes optiques, des soldats d'autres armes. Ces soldats seront pris exclusivement parmi les hommes disponibles ayant au moins un an de service et qui ont été instruits dans leur corps à la transmission optique.

Les déplacements des officiers de l'état-major particulier du génie, nécessités par les reconnaissances, les expériences de visibilité et les tournées de visite dans les postes optiques donnent lieu, sur les fonds du matériel du génie, aux indemnités fixées par les décisions réglant les frais de tournée des officiers, adjoints et sous-officiers stagiaires du génie.

Lorsque des lieutenants des régiments sont mis à la disposition des généraux commandant le génie et des directeurs pour surveiller les télégraphistes sur un ensemble de réseaux, ils ont droit, pendant toute la durée de leur mission, sur les fonds du service de marche, aux indemnités de route et de séjour réglementaires.

Dans les postes éloignés de toute garnison, les sapeurs télégraphistes et les soldats d'autres armes qui leur sont adjoints ont droit, sur les fonds du service de marche, aux allocations fixées par la décision présidentielle du 16 octobre 1885. (*Journal militaire officiel*, partie réglementaire, page 729.)

Ecole temporaire de télégraphie militaire du Mont-Valérien.

Art. 5. Afin d'assurer l'uniformité dans l'enseignement télégraphique donné en France, les lieutenants du génie et les cadres d'instructeurs chargés, dans chaque régiment, bataillon ou compagnie détachée, d'assurer l'instruction des sapeurs télégraphistes de l'armée active, de sa réserve et de l'armée territoriale sont réunis chaque année au Mont-Valérien, pour y être exercés, sous la direction d'un officier du dépôt central de la télégraphie militaire, aux transmissions optiques et électriques, suivant un programme arrêté par le Ministre.

L'organisation des cours est réglée par une instruction spéciale.

Fonctionnement des réseaux.

Art. 6. Le Ministre détermine les différentes lignes des réseaux qui doivent fonctionner pendant les exercices du temps de paix.

En principe, chaque appareil est desservi pendant ces exercices par un sapeur télégraphiste assisté d'un aide.

Les correspondances s'échangent tous les jours, le dimanche excepté, aux heures suivantes :

1° Pour les directions à desservir de jour et de nuit : le jour de midi à 3 heures, la nuit de 7 ou 8 heures à 10 ou 11 heures, suivant la saison ;

2° Pour les directions à desservir la nuit seulement : de 7 ou 8 heures à 11 ou 12 heures, suivant la saison.

Les télégraphistes et les soldats qui leur sont adjoints doivent

se tenir en permanence dans les postes optiques pendant toute la durée des séances consacrées aux transmissions.

En dehors de ces séances et du temps employé à l'entretien et au nettoyage des appareils et des postes, les chefs du génie peuvent utiliser les sapeurs télégraphistes pour d'autres travaux.

Toutes les dépêches d'exercice à transmettre chaque jour dans chaque direction, à défaut de télégrammes officiels, sont préparées à l'avance par le chef du génie ; afin d'éviter toute fraude, on prend les mesures nécessaires pour que les télégraphistes n'aient connaissance de ces dépêches que le jour même où elles peuvent être expédiées, par exemple en chargeant le commandant d'armes de l'ouvrage de les remettre chaque jour au plus ancien gradé ou sapeur du poste optique.

Le capitaine chargé de la télégraphie optique s'assure par de fréquentes tournées de la bonne tenue des postes ; il veille à ce que les règles de transmission soient ponctuellement observées et que les archives soient tenues réglementairement. Il rend compte annuellement dans un rapport du modèle A, ci-joint, du fonctionnement des postes optiques placés sous sa surveillance ; le rapport est transmis, par la voie hiérarchique, avant le 1er novembre, au ministère de la guerre (4e Direction, 2e Bureau).

Dispositions spéciales à l'Algérie et à la Tunisie.

Art. 7. *Fonctionnement général.* — Les réseaux optiques de l'Algérie et de la Tunisie sont placés sous la haute direction des généraux commandant le 19e corps d'armée et la brigade d'occupation de Tunisie.

Le Ministre détermine, sur la proposition de ces officiers généraux, les parties de ces réseaux qui doivent fonctionner en temps de paix d'une façon permanente et celles qui ne seraient utilisées qu'en cas de guerre ou pour des exercices temporaires.

L'effectif total des sapeurs télégraphistes à entretenir dans les troupes du génie de l'Algérie et de la Tunisie, pour le service de ces réseaux et de l'Ecole de télégraphie d'Alger, est fixé par le Ministre. Des soldats d'autres armes peuvent leur être adjoints dans les postes optiques, par le commandement local, suivant les besoins du service.

Dans le cas où des télégraphistes ou des auxiliaires détachés dans les postes éloignés de toute garnison paraîtraient avoir droit à une indemnité exceptionnelle, des dispositions spéciales seront prises par le commandement sur la demande des services locaux du génie.

Les directeurs du génie en Algérie et en Tunisie sont secondés, pour la centralisation du service de la télégraphie optique dans les divisions ou la régence, par un des officiers employés sous leurs ordres, lequel cumulera ses fonctions avec celles dont il est déjà chargé.

École de télégraphie militaire d'Alger. — Près du commande-

ment supérieur du génie en Algérie fonctionne un établissement spécial dénommé Ecole de télégraphie militaire d'Alger, qui a pour chef un officier du génie assisté d'un adjoint comptable. Il dépend, pour la comptabilité et l'ordonnancement des dépenses, du directeur du génie d'Alger.

Cet établissement a pour rôle, en ce qui concerne le personnel, d'instruire les sapeurs télégraphistes de l'armée active, de sa réseve et de l'armée territoriale affectés à l'Algérie et la Tunisie, ainsi que les cavaliers télégraphistes des régiments de chasseurs d'Afrique. L'organisation des cours est réglée par une instruction spéciale.

En ce qui concerne le matériel télégraphique, l'Ecole d'Alger remplit, à l'égard des chefferies du génie de l'Algérie et de la Tunisie, un rôle analogue à celui du dépôt central à l'égard des chefferies de France. Elle exécute celles des réparations que ne peuvent faire les chefferies et que ses ateliers sont en mesure d'entreprendre; elle effectue aussi tous les remplacements que permettent les ressources de sa réserve. A cet effet, des procès-verbaux de visite, conformes au modèle joint à la note ministérielle précitée du 13 mars 1891, sont établis chaque année par les officiers chargés de la télégraphie optique dans chaque chefferie et adressés hiérarchiquement au général commandant supérieur du génie en Algérie, qui les communique au chef de l'Ecole d'Alger. Celui-ci provoque les mouvements de matériel à faire entre son établissement et les chefferies. Il adresse, en outre, au Ministre, avant le 1er février, un relevé général du matériel à remplacer par le dépôt central de Paris et de celui à envoyer à cet établissement pour y subir les réparations qui ne peuvent se faire à Alger.

Les objets de 2e catégorie faisant partie des assortiments des ateliers télégraphiques de colonnes mobiles, dont l'organisation est prévue pour le temps de guerre, sont entretenus par les chefs du génie au même titre que le matériel technique des postes optiques. Quant à ceux de 1re catégorie compris dans ces assortiments et dans la dotation des postes-vigies, leur entretien incombe au chef de l'Ecole d'Alger, qui les fait visiter chaque année par un mécanicien de son établissement et peut éventuellement procéder lui-même à une tournée de vérification.

L'Ecole d'Alger reste d'ailleurs seule en relations avec le dépôt central de télégraphie militaire pour l'exécution des ordres du Ministre concernant tous les échanges et envois de matériel destiné soit aux postes optiques de l'Algérie et de la Tunisie, soit aux régiments de chasseurs d'Afrique, soit aux assortiments d'ateliers télégraphiques mobiles mentionnés ci-dessus.

Organisation du temps de guerre.

Réseau de France.

Art. 8. En temps de guerre, les réseaux optiques des places

fortes de France continuent à être desservis par les sapeurs télégraphistes de l'armée active, complétés et renforcés par des hommes en congé, des réservistes et des territoriaux du génie.

Le personnel à affecter, en cas de mobilisation, à chaque poste est fixé par le Ministre. Ces militaires sont placés, dans chaque place forte, sous la direction du chef de l'ensemble du service télégraphique militaire de la place. Ils continuent à être administrés par les corps de troupe de leur arme.

Le matériel est entretenu par le service local du génie, qui effectue les remplacements et les réparations nécessaires d'après les demandes qui lui sont adressées.

Le dépôt central de Paris a pour mission de ravitailler les places fortes en matériel optique, au fur et à mesure des besoins.

Réseaux de l'Algérie et de la Tunisie.

Art. 9. Le fonctionnement des postes permanents de l'Algérie et de la Tunisie continue à être assuré, en temps de guerre, par le service du génie, qui organise en outre les postes éventuels.

Ce même service est chargé de constituer les ateliers télégraphiques des colonnes mobiles et de les pourvoir du matériel qui leur est destiné et qui a été déposé à l'avance dans les places désignées par le Ministre.

Enfin, il pourvoit les postes-vigies de leur matériel technique et du nombre de télégraphistes nécessaire.

En vue de satisfaire à ces besoins divers de personnel, l'effectif des sapeurs télégraphistes attribués en temps de paix aux troupes du génie de l'Algérie et de la Tunisie est complété et renforcé à la mobilisation par des sapeurs du génie appartenant à la catégorie des hommes en congé, à la réserve de l'armée active et à l'armée territoriale.

Dispositions générales.

Art. 10. Sont abrogées :

L'instruction ministérielle du 16 août 1886 sur le fonctionnement du réseau de télégraphie optique des forteresses en temps de paix ;

L'instruction du 7 avril 1888 sur le fonctionnement du service de la télégraphie optique en Algérie et en Tunisie.

L'organisation des cours de l'Ecole temporaire de télégraphie du Mont-Valérien et de ceux de l'Ecole de télégraphie d'Alger sera réglementée par deux nouvelles instructions à substituer respectivement à celles du 8 mars 1888 et du 14 mai 1889.

Signé : Gal Loizillon.

CORPS D'ARMÉE.

GÉNIE.

DIRECTION
d

CHEFFERIE
d

MODÈLE A.

RAPPORT de l'officier chargé du service de la télégraphie optique.

1° *Tableau indiquant la répartition du personnel et du matériel affectés a[...]*
de chaque li[...]

DÉSIGNATION et EMPLACEMENT des postes.	POSTES COR-RESPONDANTS.	DISTANCES KILOMÉTRIQUES des postes correspondants.	PERSONNEL.				MATÉRIEL.	
			NOMBRE de télégraphistes.			Aides.	Nature et calibre des appareils.	Sor[illegible] lames[illegible] empl[illegible] pe[illegible] [illegible]
			Sergents.	Caporaux.	Soldats.			

tes optiques de la chefferie de *ainsi que le rendement*
correspondance.

(N)ombre (d)e jours (p)endant (l)esquels (p)oste a été ouvert à la (tr)ansmission.	RENSEIGNEMENTS SUR LE RENDEMENT.						OBSERVATIONS.
	Nombre de séances où la communication a pu être établie		Nombre total des mots échangés		Nombre moyen de mots échangés par séance où la communication a pu être établie		
	de jour.	de nuit.	de jour.	de nuit.	de jour.	de nuit.	

(1) Faire connaître le degré d'instruction du personnel en télégraphie optique et électrique, la vitesse de transmission obtenue (nombre de mots à l'heure), les résultats acquis dans l'échange des cryptogrammes.

2° PERSONNEL (1).

(2) Proposer, le cas échéant, les améliorations à apporter au fonctionnement du service, à l'organisation des postes, au tracé des réseaux, au choix des appareils et de la source lumineuse employée.

3° OBSERVATIONS GÉNÉRALES (2).

A , le 189 .

L'Officier chargé du service de la télégraphie optique,

OBSERVATIONS DU CHEF DU GÉNIE.

OBSERVATIONS DU DIRECTEUR DU GÉNIE.

N° 135. *Note ministérielle déterminant le nombre des crampons à vis à employer pour la ferrure à glace des chevaux des corps de cavalerie.* (D. Cav. ; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 335).

Paris, le 29 avril 1893.

Des expériences faites pendant l'hiver dernier ont fait ressortir la nécessité de mettre quatre crampons à glace à chaque pied pour assurer la fixité du cheval par tous les temps et sur tous les terrains.

Le Ministre a décidé, en conséquence, sur la proposition du comité technique de la cavalerie, que la ferrure à glace des chevaux des corps de l'arme devra comporter dorénavant à chaque fer quatre crampons du modèle réglementaire, vissés dans des mortaises taraudées disposées en mamelles et en éponges.

Toutefois, dans les circonstances ordinaires du service de garnison, il pourra n'être placé que deux crampons en éponges.

N° 136. *Circulaire ministérielle relative aux avis officiels à donner au Ministre, par télégramme, en cas d'événements graves ou faits importants intéressant l'armée.* [*B. O.*, p. r., p. 335.]

Paris, le 30 avril 1893.

Mon cher Général, la note ministérielle du 27 novembre 1888 prescrit aux diverses autorités militaires qui jouissent du droit de télégraphier en franchise au Ministre (généraux, chefs de corps ou de service, commandants d'armes, directeurs d'établissements militaires, etc.) de porter immédiatement à sa connaissance, par télégramme, sans préjudice du rapport détaillé à lui faire parvenir par la voie hiérarchique, tous les faits ayant une importance réelle, au point de vue des intérêts généraux de l'armée ou du pays, qui se produisent dans l'étendue de leur commandement.

Indépendamment des faits indiqués dans cette note, le Ministre a intérêt à connaître rapidement certains événements ou incidents d'une importance moindre, tels que : accidents, rixes, etc., auxquels sont mêlés des militaires. J'ai pu constater qu'il arrive fréquemment que des faits de cette nature me sont signalés par l'autorité militaire tardivement, alors que j'en ai déjà été informé par d'autres voies. Ce retard provient généralement de ce que l'on attend, pour me rendre compte, le résultat d'enquêtes souvent longues.

J'ai l'honneur d'appeler toute votre attention sur la nécessité qu'il y a à ce que le Ministre soit prévenu télégraphiquement,



sans aucun délai, de tous les faits graves dont il a intérêt à avoir connaissance.

Je m'en rapporte, d'ailleurs, à l'appréciation des différentes autorités militaires, qui jouissent de la franchise télégraphique avec le Ministre, pour juger si ces faits ont une importance telle qu'ils doivent m'être signalés par télégramme, dont la rédaction doit, en tout cas, être aussi concise que possible. Il importe, avant tout, que chacun soit assez vigilant pour que, si un incident ne fait pas l'objet d'une dépêche télégraphique, je puisse être assuré qu'il ne doit amener aucune conséquence sérieuse.

Je vous prie de vouloir bien donner des instructions en conséquence.

Signé : Gal LOIZILLON.

ERRATA.

JOURNAL MILITAIRE, 2e SEMESTRE 1892, Nos 36 et 38.

Décrets du** 20 **octobre** 1892, **portant règlement sur le service intérieur des troupes d'infanterie et des troupes de l'artillerie et du train des équipages militaires.

Infanterie : Article 16, alinéa 15, page 18,
Artillerie : Article 17, alinéa 14, page 16,

Au lieu de : « Tous les six mois (au 1er janvier et au 1er juillet) », *lire :* « Tous les six mois, en janvier et en juillet ».

Décret du** 20 **octobre** 1892, **portant règlement sur le service intérieur des troupes d'infanterie.

(Modèle IX, pages 254 à 256.)

Les punitions levées, échangées ou remplacées par une mesure disciplinaire, telle que la cassation ou la rétrogradation, le cas échéant, du militaire puni, doivent être barrées dans les colonnes indiquant le nombre de jours de punition, de manière, toutefois, à pouvoir être lues sans difficulté, et ne doivent pas, dès lors, être totalisées.

Le modèle IX doit être modifié en conséquence.

N° 137. *Note sur les caisses métalliques étanches du service des subsistances militaires.* [*B. O.*, p. r., p. 353.]

Paris, le 28 avril 1893

I. — Emploi des caisses.

Les caisses métalliques étanches sont destinées à protéger les denrées hygrométriques contre les influences destructives de l'air et de l'humidité; leur emploi se recommande, principalement, dans trois circonstances :

1° Lorsque les magasins affectés aux approvisionnements sont humides, ou même simplement frais, ce qui est le cas de la plupart des forts casematés;

2° Lorsqu'on a intérêt à conserver les mêmes denrées sur place pendant très longtemps, sans être obligé de les renouveler au terme ordinaire de leur durée habituelle;

3° Lorsque la superficie des magasins dont on dispose est insuffisante et qu'on est forcé d'empiler les denrées sur plus de hauteur que les récipients ordinaires ne le permettent.

Pour se rendre compte des services que l'on peut attendre, dans ces divers cas, de l'emploi des caisses métalliques étanches, il importe de se rappeler que les denrées de bonne qualité intrinsèque ne peuvent devoir leurs altérations qu'à trois ordres de causes, savoir :

1° L'action de l'air qui, dans des conditions convenables de chaleur et d'humidité, procure seule aux ferments organiques les éléments indispensables à leur activité; à cette catégorie se rapportent l'acescence et la rancidité des farines;

2° Le développement de petites végétations parasites et, probablement aussi, d'animalcules microscopiques, dont les germes flottent constamment dans l'atmosphère, se déposent à la surface de tous les corps et éclosent partout où ils trouvent un terrain favorable et des conditions appropriées : la moisissure est le phénomène de cet ordre le plus fréquent et le plus connu;

3° L'évolution des êtres organisés, dont les œufs ou les larves auraient été déposés sur les denrées pendant leur séjour à l'air libre : les vers qu'on trouve dans le biscuit et la farine n'ont pas d'autre origine.

On comprend qu'en enfermant les denrées dans des récipients hermétiquement clos, imperméables à l'air et à l'humidité, on les met complètement à l'abri des causes d'altérations appartenant aux deux premières catégories.

Quant aux causes du troisième ordre, on ne peut en éviter l'effet que par le choix des denrées et les précautions prises pour leur encaissement. Si l'on observe, par exemple, que le ver du biscuit n'est autre chose que la larve d'un petit papillon gris,

nommé la « Tinéine », que ce papillon n'existe à l'état parfait que du 15 avril au 30 septembre (termes extrêmes de son existence), que, par conséquent, il ne peut déposer ses œufs sur le biscuit que durant cette période, on comprend combien est importante la recommandation, faite plus loin, de ne loger en caisses métalliques que du biscuit fabriqué dans les mois d'octobre à mars, ou de repasser au four celui qui aurait été fabriqué pendant les mois d'été.

Les expériences poursuivies depuis 1877 ont prouvé que les farines, le biscuit, le café, etc., renfermés dans des caisses métalliques étanches qui n'avaient jamais été ouvertes, étaient encore en parfait état de conservation après un séjour, non interrompu, de près de cinq ans dans des casemates très humides. L'enveloppe métallique était elle-même parfaitement intacte. Cette durée de conservation peut donc être regardée comme assurée, dès à présent, du moment où l'on aura pris les précautions indiquées ci-après.

Enfin les caisses, renforcées à leur extrémité supérieure par la cornière qui garnit l'ouverture, et à leur extrémité inférieure par le pourtour du fond embouti, peuvent être empilées sur toute la hauteur dont on dispose, sans qu'on soit jamais exposé à voir s'écraser ou seulement se déformer celles qui se trouvent à la base des piles. On peut ainsi, dans des casemates ordinaires qui mesurent environ $2^m,20$ de hauteur sous clef, arrimer les caisses sur cinq, et obtenir une charge totale de plus de 12 quintaux métriques par mètre carré occupé, circonstance précieuse dans presque tous les forts, où l'espace est très restreint. On trouvera plus loin l'évaluation exacte des contenances ainsi obtenues.

II. — DESCRIPTION DE LA CAISSE.

La caisse métallique étanche a la forme d'un parallélipipède rectangle, ayant $0^m,82$ de longueur, $0^m,41$ de largeur et $0^m,41$ de hauteur.

On y distingue le fût ou pourtour, le fond antérieur et le fond postérieur. Le fût est confectionné d'une seule pièce en tôle de $0^m,001$ d'épaisseur; la feuille développée a $0^m,820$ de hauteur. Elle se replie de manière à envelopper un carré de $0^m,410$ de côté (mesure prise dans œuvre), les angles sont arrondis sous un rayon qui ne doit pas dépasser $0^m,008$. La couture se fait sur le milieu d'une face, les bords se recouvrant réciproquement sur une largeur de $0^m,020$. Ils sont réunis par vingt-trois rivets à tête bombée, placés à égale distance l'un de l'autre, la tête en dehors.

L'ouverture destinée à recevoir le couvercle (ou fond antérieur est garnie intérieurement d'une cornière ayant $0^m,0275$ de plat. mesure prise extérieurement, et $0^m,003$ d'épaisseur, replié rectangulairement comme le fût. L'angle intérieur en est arrondi sous

un rayon de $0^m,004$. L'un des bords de la cornière arase l'orifice du fût, la face externe s'appliquant exactement sur la paroi intérieure de la tôle, et s'y reliant par quarante-quatre rivets, répartis également et régulièrement à raison de onze sur chaque face. Les rivets ont toujours la tête en dehors.

L'autre plat de la cornière forme, sur tout le tour intérieur du fût, une sorte de plate-forme en saillie, destinée à supporter le couvercle du fond antérieur.

A cet effet, deux faces opposées sont percées, chacune, de deux trous cylindriques de $0^m,07$ de diamètre, le centre de chaque trou étant à $0^m,012$ du bord de la cornière et à $0^m,120$ de la face latérale voisine, mesure prise intérieurement sur la cornière.

Le fond antérieur, ou couvercle, est fait d'une pièce de tôle, de $0^m,0015$ d'épaisseur, formant un carré de $0^m,401$ de côté avec les angles arrondis, sous un rayon de $0^m,010$. Il est renforcé, du côté extérieur, par deux barres de fer de $0^m,030$ de largeur sur $0^m,0025$ d'épaisseur, et de la même longueur que le couvercle lui-même. Ces barres sont placées parallèlement à un côté du couvercle, et à $0^m,103$ du bord, mesure prise du bord extérieur de la barre, et elles y sont fixées au moyen de six rivets régulièrement espacés, la tête sur la barre. Le milieu de chaque barre forme une chape où est fixé un dé ou anneau mobile, de forme demi-ronde, de $0^m,034$ de largeur intérieure et $0^m,030$ de hauteur intérieure, en fil de fer de $0^m,006$ de diamètre, ledit anneau destiné à faciliter l'enlèvement du couvercle. A chaque extrémité des deux barres est percé, à travers la barre et le couvercle, un trou cylindrique de $0^m,010$ de diamètre, dont le centre est placé à $0^m,011$ de l'extrémité de la barre et du bord du couvercle, que cette extrémité affleure, de manière à correspondre avec le centre des trous percés dans la cornière.

Le fond postérieur est fait d'une seule pièce de tôle de $0^m,003$ d'épaisseur, de forme carrée, emboutie de manière à présenter un rebord relevé perpendiculairement au fond, sur une hauteur de $0^m,20$, mesure prise à l'intérieur.

Les angles formés par les bords avec le fond sont arrondis, mais sous le moindre rayon possible ($0^m,0025$ au maximum); ceux formés par les bords entre eux sont arrondis comme ceux du fût, sous un rayon de $0^m,007$ au maximum.

La cuvette carrée ainsi formée doit mesurer $0^m,410$ de côté, hors œuvre, de manière à s'emboîter très exactement dans le fût. Elle y est réunie, les bords de la cuvette affleurant ceux du fût, au moyen de quarante-quatre rivets, répartis régulièrement sur les quatre côtés, la tête des rivets toujours en dehors.

Galvanisation. — Lorsque la caisse, telle qu'on vient de la décrire, a été complètement terminée en noir et qu'elle a passé par les épreuves de réception, elle est recouverte, sur toutes ses surfaces, d'une couche de zinc, déposée par les procédés ordinaires de la galvanisation ou par immersion dans un bain de zinc

en fusion. Le métal doit être également réparti partout et pénétrer dans les coutures et dans les assemblages, sans qu'il reste aucune trace de noir, soit visible, soit recélée par des soufflures ou autres défauts.

Ajustage du couvercle. — Le couvercle repose sur le plat de la cornière, qu'il recouvre presque complètement. Il est fixé par le moyen de quatre vis à deux filets, avec embase ronde et collet carré, en fer de Suède de première qualité. Chaque vis a $0^m,032$ de longueur totale, en deux parties de diamètres différents : la partie supérieure a $0^m,018$ de longueur à partir de l'embase, $0^m,008$ de diamètre aux filets, et est taraudée sur $0^m,012$; l'embase a $0^m,010$ de diamètre ; le collet carré a $0^m,007$ de côté et $0^m,0025$ de hauteur ; la partie inférieure a $0^m,014$ de longueur, $0^m,006$ de diamètre aux filets, et est taraudée sur $0^m,010$.

La partie inférieure traverse la cornière, contre la face intérieure de laquelle elle est serrée au moyen d'un écrou carré; la vis ainsi arrêtée ne peut plus sortir, ni en dehors, ni en dedans de la caisse.

La partie supérieure de chaque vis traverse un des trous pratiqués dans le couvercle, aux extrémités des barres de renfort, sur lesquelles elle est serrée au moyen d'un écrou cylindrique à deux entailles.

Le diamètre de l'écrou cylindrique est de $0^m,018$, sa hauteur à la partie bombée est de $0^m,008$. L'écrou carré a $0^m,013$ de longueur de côté et $0^m,006$ de hauteur.

Les vis ne sont mises en place qu'après que la caisse est finie et galvanisée.

Accessoires. — Les accessoires consistent en une clef fourchue, pour manœuvrer les écrous à encoches ; cette clef est terminée comme une mèche, pour pouvoir être adaptée à un vilebrequin.

Il n'est fourni qu'un certain nombre de clefs par centaine de caisses.

A ces accessoires s'ajoutent quelques vis et écrous de rechange.

III. — CHOIX ET ENCAISSEMENT DES DENRÉES.

Les denrées qui doivent être logées en caisses toutes les fois que l'humidité des locaux est à redouter, sont :

La farine,
Le biscuit,
Le sucre,
Le café vert ou torréfié,
Le riz,
Les haricots.

Le succès de l'opération, c'est-à-dire la durée de la conservation, tient essentiellement à la qualité des denrées et aux précau-

tions prises pour l'encaissement. On ne saurait donc tenir trop de compte des indications suivantes :

1° Les farines doivent provenir de blés bien sains, moulus, autant que possible, sans mouillage (ce qui est de règle pour l'essence tendre), et de moutures faites du 1er octobre au 1er mars. On ne les mettra pas en caisses avant qu'elles aient de six semaines à deux mois de plancher, afin que le ressuage soit complet;

2° Le biscuit doit être également choisi parmi les produits fabriqués du mois d'octobre au mois de mars, et, autant que possible, on l'encaissera au sortir des soutes. Si l'on était obligé de le tirer de caisses en bois, qui, surtout, n'auraient pas été préalablement étuvées, il conviendrait de repasser le biscuit au four, pour enlever l'humidité qu'il aurait déjà contractée, et surtout pour détruire les œufs de papillons qui pourraient s'y trouver déposés et que la fermeture hermétique n'empêcherait pas de se développer. Il en serait de même si l'on devait mettre en caisses du biscuit fabriqué pendant les mois d'été. Si ces précautions sont bien prises, on peut être assuré de ne jamais trouver de vers dans le biscuit renfermé en caisses métalliques, quelle que soit la durée de conservation ;

3° Le sucre, le café, le riz, les haricots doivent être bien sains, parfaitement secs, les grains et le café étant, bien entendu, de la dernière récolte.

Il convient de régler toutes les caisses à un poids uniforme pour toutes les denrées, excepté la farine; le remplissage se fait mieux et plus rapidement; les rubriques se réduisent à un petit nombre de signes, ce qui procure, par rapport au réglage à poids variable, une très notable économie de temps; enfin, les recensements sont rendus plus rapides et plus sûrs.

Les dimensions de la caisse métallique étanche, du modèle adopté, ont été calculées en vue de lui faire contenir aussi exactement que possible 100 kilogrammes de farine tendre blutée à 20 p. 100.

Mais, comme la densité des farines peut varier avec la qualité des blés dont elles proviennent, avec les conditions d'exécution de la mouture ou la saison dans laquelle se produira l'encaissement, il importe, pour cette denrée spécialement, de réduire à la plus simple expression possible la quantité d'air et de vapeur d'eau qu'on ne peut éviter de laisser dans les caisses; celles-ci doivent être remplies complètement, sans autre considération que celle de ne laisser aucun vide. La différence de poids entre chaque caisse ne saurait d'ailleurs varier beaucoup au delà d'un demi-kilogramme en plus ou en moins de la contenance déterminée.

D'après des expériences nombreuses, la contenance fixe, en chaque denrée, peut être arrêtée aux chiffres suivants :

Farine tendre (poids variable)....		100 kilog.	environ.
Biscuit (azyme) (poids fixe).......		70 —	net.
Sucre	—	90 —	
Café vert	—	90 —	
Riz	—	115 —	
Haricots	—	110 —	

On obtiendra ces contenances en opérant de la manière suivante :

Les farines et les grains (riz, haricots, café) seront versés, dans les caisses, par petites parties de 8 à 10 kilogrammes à la fois ; après chaque versement, on agitera la caisse dans les deux sens, et en même temps on frappera les parois extérieures de coups répétés, soit avec la main, soit même avec un battoir en bois, à arêtes arrondies, enveloppé d'un morceau de laine ou de cuir. On arrivera ainsi à loger la quantité de denrées fixée, en même temps qu'on chassera le plus possible d'air.

Pour faciliter l'introduction de la farine, on peut encore se servir utilement d'une espèce de billot tronconique, de 0m,65 environ de longueur, ayant 0m,8 de diamètre à la plus grande base et 0m,3 à la plus petite. Il est traversé, à quelques centimètres du gros bout, par un mancheron de 0m,40 environ de longueur totale, par lequel l'ouvrier le tient, tandis qu'il enfonce le petit bout dans la farine. En imprimant à cet instrument un mouvement circulaire autour de son extrémité inférieure, on tasse latéralement la farine, et l'on produit une sorte d'entonnoir, que l'on comble constamment en ajoutant de la denrée, jusqu'à ce que le poids-limite soit atteint.

Le biscuit se place par couches régulières de neuf galettes, qui remplissent exactement le carré de la caisse. Vers le milieu de la hauteur, on interpose une couche de galettes placées de champ. sur trois rangs parallèles, et on finit encore de la même manière. si l'on a pu réserver l'espace nécessaire. Cette disposition rend l'arrimage plus solide, et le biscuit se brise moins. Il convient de choisir des galettes régulières, et de rejeter celles qui sont tordues, boursouflées, trop grandes, etc. La contenance de 70 kilogrammes répond à la densité ordinaire du biscuit réglementaire bien fabriqué ; il est évident qu'elle peut varier légèrement, selon la nature du produit dont on dispose.

Le sucre se loge, autant que possible, en pains entiers ; il faut des soins et de l'habitude pour atteindre la contenance de 90 kilogr. sans faire trop de morceaux, et surtout de trop petits.

Pour empêcher le ballottement de la denrée et éviter d'emmagasiner une certaine quantité d'air, on ne doit, dans aucun cas, remplir les vides ou combler les caisses avec des copeaux ou tous autres matériaux d'emballage qui, par leur nature, pourraient introduire des germes d'altération dont l'effet serait encore plus nuisible que celui de l'air qui peut rester confiné avec la denrée.

Toutefois, cette observation ne s'applique pas à la feuille de papier paraffiné dont on recommande plus loin l'emploi, au moment de la fermeture des caisses, pour recouvrir la farine et la garantir des suintements de l'huile de lin pouvant provenir éventuellement du mastic.

Le remplissage des caisses doit se faire toujours dans un local bien sec, et, autant que possible, par un temps clair et froid. Avant l'opération, les caisses sont brossées intérieurement et extérieurement avec soin, et bien vidées de toutes les poussières qui peuvent s'y être déposées. Elles ne doivent jamais être lavées. Les couvercles sont traités de la même manière, et l'on évite avec soin de les poser à plat sur le sol. Il ne faut rien laisser, dans la salle où l'on opère, qui puisse dégager des vapeurs ou des odeurs quelconques. En un mot, on ne perdra pas de vue que l'encaissement est une opération délicate, importante, et qu'on ne saurait l'entourer de trop de précautions.

IV. — Fermeture et arrimage des caisses.

Les caisses une fois pleines, on pose les couvercles, on serre les écrous et l'on applique sur tout le pourtour, dans l'angle formé par le rebord du fût, une couche de mastic de vitrier sans céruse, c'est-à-dire formé de trois parties de blanc d'Espagne et d'une partie d'huile de lin. On fait, d'abord, entrer le mastic dans l'interstice qui règne entre les bords du couvercle et la cornière; on en passe autour des écrous, de manière à bien luter leur joint avec le couvercle; enfin, on en remplit l'angle en arasant le mastic obliquement, comme les vitriers ont coutume de garnir les carreaux de vitre, et en arrivant jusqu'au bord de la cornière.

D'après des expériences faites dans ces dernières années, la quantité de 220 grammes de mastic employée jusqu'à présent au lutage de chaque caisse était insuffisante; il faut employer, au minimum, 400 grammes si l'on veut obtenir une obturation complète.

En outre, pour permettre au mastic de sécher plus rapidement et pour lui donner plus de consistance, on incorporera au mélange de blanc d'Espagne et d'huile de lin dont il est constitué, du siccatif zummatique en poudre, dans la proportion de 5 p. 100.

Les caisses sont recouvertes, avant la fermeture, d'une feuille de papier paraffiné, qui puisse préserver la denrée du mauvais goût qu'occasionnent parfois les suintements d'huile de lin rancie.

Il est recommandé d'employer, pour le lutage du couvercle, le procédé suivant qui donne les meilleurs résultats :

On visse le couvercle à fond, puis on dévisse ensuite d'un tour complet toutes les vis. Il se produit ainsi un très léger jour; on pose un léger cordon de mastic et, avec une curette ou un morceau de bois formant coin, on chasse le mastic entre la cornière et le couvercle, puis on revisse immédiatement à fond et on mastique extérieurement.



On obtient ainsi une adhérence complète et parfaite en supprimant toute chance de contact du mastic et de la farine.

Par mesure de précaution, on pose, en outre, un cachet à la cire sur l'un au moins des écrous de chacune des caisses qui renferment du sucre ou du café.

On applique ensuite, sur le couvercle, la lettre indicative de la denrée qu'elle renferme (F. farine; B. biscuit; S. sucre; C. café vert; R. riz; H. haricots), le numéro du mois et celui de l'année où l'encaissement a eu lieu. Une légende reportée sur l'étiquette générale de chaque magasin complète ces indications, en rappelant le poids net du contenu d'une caisse en chaque denrée, l'époque de la fabrication ou de la récolte, et celle de l'encaissement.

Lorsque les caisses sont transportées pleines, on doit, à leur arrivée à destination, visiter les couvercles, resserrer les écrous qui auraient joué, repasser la spatule sur le mastic, et en remettre partout où il s'en serait détaché (1). Mais ce n'est généralement que pour la première installation que cette circonstance pourrait se présenter. En principe les caisses métalliques étanches sont un matériel fixe et ne doivent pas quitter les magasins auxquels elles sont affectées; on remplira donc toujours sur place, avec les précautions prescrites, toutes celles qu'on aura vidées.

On a vu plus haut que les caisses peuvent s'empiler à toute hauteur. La surface couverte par une caisse étant de $0^{m2}33,62$, on peut placer trois caisses par mètre carré. Le tableau suivant indique les contenances que l'on obtient dans les circonstances les plus habituelles du service :

Évaluation de la contenance des magasins, les denrées étant logées en caisses métalliques étanches.

NATURE des DENRÉES.	ARRIMAGE sur 5 caisses de hauteur (ou 2m,10) (1). — Poids net.		ARRIMAGE sur 4 caisses de hauteur (ou 1m,70). — Poids net.		OBSERVATIONS.
	par mètre carré occupé.	Par mètre carré de magasin (2).	Par mètre carré occupé.	Par mètre carré de magasin (2).	
	K. k.	K. k.	K. k.	K. k.	
Farines........	45 00	12 00	12 00	9 60	(1) Non compris le soustrait.
Biscuit........	40 50	8 40	8 40	6 72	(2) Déduction faite du 1, 5 pour la circulation.
Sucre.........	13 50	10 80	10 80	8 64	
Café vert......	13 50	10 80	10 80	8 64	
Riz...........	17 25	13 80	13 80	11 04	
Haricots.......	16 50	13 00	13 00	10 40	

(1) Il est bon que le mastic soit encore frais au moment du transport; il ne risque pas autant de se détacher, et la réparation est plus facile.

On arrime les caisses métalliques comme les caisses à biscuit ordinaires, en ayant soin de placer les couvercles du côté accessible aux regards.

Le premier rang doit reposer sur des soustraits en bois, en fer ou en pierre, bien réguliers et d'égale hauteur, écartés de telle façon que les caisses y posent par leurs extrémités. Les rangs suivants se superposent les uns aux autres, sans interposition de planchettes ou de liteaux. Les têtes des rivets, qui font saillie à l'extérieur sur le pourtour, aux deux extrémités, maintiennent entre les caisses un écartement suffisant pour empêcher les surfaces métalliques de se toucher, et, par conséquent, pour les mettre à l'abri de la rouille, que le contact favoriserait.

On doit visiter les caisses de temps en temps, mais uniquement pour remettre du mastic s'il s'en détachait quelque partie. Elles n'ont besoin d'aucun autre soin. L'humidité proprement dite n'attaque pas la tôle galvanisée; mais il est évident qu'on ne devrait pas laisser subsister de gouttières, dont l'eau, tombant toujours sur le même point, pourrait finir par attaquer le métal.

V. — Ouverture, vidange et réemploi des caisses.

Il est inutile de décrire en détail le mode d'ouverture des caisses. L'enlèvement du mastic se fait avec un couteau ou un ciseau à froid et un marteau. On s'attache à retirer la partie logée entre le bord du couvercle et le rebord du fût.

Lorsqu'on ouvre les caisses, il suffit d'enlever le couvercle avec quelque précaution pour qu'on soit certain de ne laisser tomber dans la denrée aucune parcelle de mastic.

Il est à remarquer, du reste, que cet inconvénient disparaîtra complètement si la denrée est recouverte de papier paraffiné.

On ne doit, en principe, ouvrir les caisses que pour les vider et en renouveler le contenu; chaque fois qu'on l'expose au contact de l'air extérieur, on risque d'y introduire des germes ou des ferments capables d'en compromettre la conservation.

Il convient donc de limiter autant que possible les ouvertures qui n'ont pour objet que de vérifier l'état des denrées et d'opérer toujours sur les mêmes caisses, en ayant soin de les marquer d'un signe apparent. Comme leur contenu sera, par le fait même de ces visites, plus exposé à s'avarier que celui des autres caisses, si l'on constate qu'il est en bon état, on pourra conclure, *a fortiori*, à la parfaite conservation du reste de l'approvisionnement.

Il n'y a pas à se préoccuper du vide que l'on peut trouver dans les caisses, surtout dans celles qui ont été transportées pleines.

Le tassement a pu amener la réunion, à la surface, de la plus grande partie de l'air confiné; mais la proportion même de cet air ne s'est pas augmentée, ce qui est le seul point important.

Dans tous les cas, les caisses visitées devront être refermées séance tenante, et remastiquées avec soin, toutes les précautions

possibles étant prises pour éviter l'accès des insectes et l'introduction de l'humidité.

Les caisses vides seront battues et brossées vigoureusement à l'intérieur, de manière à faire disparaître toute trace du précédent contenu. Le nettoyage devra se faire exclusivement à sec. Les caisses ne doivent jamais être lavées; il est, du reste, à prévoir qu'elles n'en auront jamais besoin. Celles où les denrées se seraient avariées devraient être assainies par des procédés spéciaux qu'il n'y a pas lieu de décrire ici.

N° 138. *Note ministérielle relative à l'exécution du traité du 15 juillet 1891, pour les transports de la guerre.* (D. Serv. adm. ; Personnels administ. et Trans.) [*B. O.*, p. r., p. 362.]

Paris, le 29 avril 1893.

ARTICLE 57.

Petits colis. — Le traité dispose que, si les prix stipulés pour le transport des petits colis d'un poids n'excédant pas 5 kilogrammes venaient à être modifiés pour le public, ils le seraient de même pour l'administration. Cette éventualité s'étant produite, le tarif commun visé audit article doit être remplacé par celui des colis postaux, dont le poids minimum a été porté de 3 à 5 kilogrammes et le prix de transport abaissé :

A 0 fr. 60 c. pour les colis de 0 à 3 kilogrammes;
A 0 fr. 80 c. pour les colis de 3 à 5 kilogrammes.

Il y a lieu, par suite, de substituer la rédaction ci-après à celle des deux derniers alinéas de l'article 57 de l'instruction du 31 juillet 1891 :

« Les expéditeurs remarqueront qu'ils n'ont avantage à employer le régime des colis postaux, de préférence à la vitesse accélérée, qu'au delà de 270 kilomètres pour les colis de 0 à 3 kilogrammes, et au delà de 360 kilomètres pour les colis de 3 à 5 kilogrammes.

« Les pièces à établir pour l'envoi des colis postaux sont celles employées par le public.

« Les colis postaux, ainsi que les colis d'un poids inférieur à 10 kilos, doivent toujours être remis et livrés en gare, le transport de ces objets entre les gares et les magasins pouvant être assuré par les plantons. Il est fait exception, toutefois, pour les colis destinés à la compagnie de gendarmerie de la Seine et à la sec-

tion technique de l'artillerie, qui doivent toujours être adressés à domicile.

« Les corps qui effectuent des envois par colis postaux supportent provisoirement la dépense sur les fonds généraux de leur caisse. Ils en sont remboursés annuellement par le service de l'intendance au moyen d'un relevé, modèle n° 1 annexé au décret du 14 janvier 1889. Ce relevé est appuyé d'un bordereau des lettres d'avis d'arrivée, dont l'affranchissement a été remboursé à la gare, ainsi que des récépissés délivrés par celle-ci pour les colis expédiés. La dépense est imputée, par le service de l'intendance, au chapitre des transports spéciaux, §§ 2 à 9; mais les directeurs de ce service adressent au Ministre, dans le courant du mois de février de la deuxième année de l'exercice, un état de répartition de cette dépense aux différents paragraphes des transports généraux auxquels elle incombe réellement.

« Les établissements, sauf ceux du génie, auxquels seront adressées des instructions spéciales (4e direction), supportent provisoirement la dépense sur leurs frais généraux d'exploitation et en sont remboursés par les soins de l'administration centrale. A cet effet, chaque établissement fait parvenir, en fin d'année, au Ministre (direction dont il relève) un état détaillé de ses avances.

« L'expédition et la réception des colis postaux sont inscrites, pour ordre, à la gauche du registre H, mais les extraits de ce registre n'en font pas mention. »

Les notes ministérielles des 14 novembre 1891 et 26 avril 1892 sont abrogées.

ARTICLE 59.

Les prescriptions de cet article, en ce qui concerne le démontage des véhicules, n'étant pas interprétées d'une manière uniforme par les corps ou les services expéditeurs, le Ministre recommande de toujours expédier démontés les véhicules désignés dans la nomenclature ci-après :

Affûts avec roues à moyeu en bois ou à moyeu en bronze (sans canon).	de campagne.	de 90^{mm} sans freins, à patins et à cordes.
		de 80^{mm} — —
		de 7 rayés, en bois et en fer.
		de 5 rayés.
		de 12 et de 8 rayés.
		de 4 rayés.
	de montagne.	de 80^{mm}.
		de 4 rayés.
	de siège et de place.	de 155 long de siège.
		de 120^{mm} de siège.
		de 138^{mm}.
		de 24 et de 12 rayés.
		de 16 lisse.
		modèle 1880 des bouches à feu de petit calibre.
Affûts de		mortier de 220.
		canon de 155 court.
		canon-revolver.

- **Avant-trains avec roues à moyeu en bois ou à moyeu en bronze.**
  - d'affûts ou de caissons (coffres non démontables).
    - de 90 en fer avec coffre modèle 1880 ou modèle 1880-90.
    - modèle 1827. — —
  - d'affûts ou de caissons (coffres démontables).
    - de 90 en fer avec coffre modèle 1840 allongé.
    - modèle 1858 avec coffre modèle 1858 ordinaire ou allongé.
    - modèle 1827 avec coffre modèle 1840 ordinaire ou allongé.
    - en fer de 5 rayé avec coffre modèle 1858 ordinaire ou allongé.
  - de chariot de batterie (coffres démontables).
    - modèle 1833 non suspendu.
    - modèle 1858.
  - de forges (coffres démontables).
    - modèle 1827.
    - modèle 1858.
  - de chariot agricole.
  - de chariot de parc.
  - de chariot fourragère.
  - de haquet d'équipages de pont.
  - de siège et de chariot porte-corps.
  - de tombereau à bascule et d'affûts à soulèvement.
  - de triqueballe à treuil.
- **Caissons avec roues à moyeu en bois ou à moyeu en bronze sans avant-trains.**
  - de 90 en fer avec coffres modèle 1880 (coffres non démontables).
  - modèle 1827 avec coffres modèle 1880 (coffres non démontables).
  - de 90 en fer avec coffres modèle 1840 allongé (coffres démontables).
  - modèle 1858 avec coffres modèle 1858, ordinaires ou allongés (coffres démontables).
  - modèle 1827 avec coffres modèle 1840, ordinaires ou allongés (coffres démontables).
  - en fer de 5 rayés avec coffres modèle 1858, ordinaires ou allongés (coffres démontables).
- **Arrière-trains des voitures de l'artillerie avec roues à moyeu en bois ou à moyeu en bronze.**
  - de chariot de batterie.
    - modèle 1833 non suspendu.
    - modèle 1858.
  - de forge.
    - de 12, modèle 1827.
    - de 4, modèle 1858.
  - de chariot.
    - fourragère.
    - de parc avec ou sans exhaussement.
    - agricole.
    - porte-corps.
  - de haquet d'équipages de pont.
  - de tombereau à bascule.
  - de triqueballe à treuille.
  - de charrette de siège.
- **Voitures des équipages militaires avec roues et avant-trains pr les voitures à quatre roues.**
  - Chariot de parc modèle 1874 et modèles anciens.
  - Chariot à galerie à roues égales.
  - Forges roulantes modèle 1852.
  - Voitures d'outils de pionniers.
- **Prolonges du génie.**

Bien que les véhicules montés soient taxés au poids minimum de 2,000 kilogrammes par voiture à quatre roues, et de 1000 kilo-

grammes par voiture à deux roues, c'est le poids réel du véhicule y compris, s'il y a lieu, celui des objets accessoires spécifiés aux 3e et 4e alinéas de l'article 59 du traité, qui doit être mentionné par l'expéditeur sur la lettre de voiture. Le soin d'appliquer le poids fictif rappelé ci-dessus est réservé aux compagnies de chemins de fer.

État n° 2 annexé au traité.

Au lieu de : « Paris, fort de Noisy-le-Roi »,
Lire : « Paris, batterie de Noisy-le-Roi ».

N° 139. *Décision ministérielle relative à la tenue des adjudants de dragons.* (2e et 5e Directions ; Cavalerie et Services administratifs.) [*B. O.*, p. r., p. 365.]

Paris, le 29 avril 1893.

Par modification à la décision du 7 janvier 1892 (*Journal militaire*), le Ministre a décidé que les adjudants des régiments de dragons seront autorisés à faire usage de la tunique avec épaulettes à mesure que leurs dolmans devront être remplacés, ou bien à dater de leur promotion.

La tunique sera du même modèle que celle des officiers; les épaulettes et marques distinctives seront semblables à celles des adjudants de cuirassiers.

N° 140. *Note ministérielle concernant l'établissement des feuilles de journées.* (D. Serv. adm. ; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 366.]

Paris, le 30 avril 1893.

La question s'est posée de savoir quel est, en cas de formation de deux conseils d'administration pour un même corps, l'agent (trésorier ou officier payeur) qui doit :

1° Tenir contradictoirement avec les commandants d'unités les feuilles de journées pour les unités de la portion principale du corps;

2° Supporter la dépense relative à la fourniture des imprimés nécessaires aux commandants des unités faisant partie de la portion principale pour l'établissement de leurs feuilles de journées.

Sur le premier point, le Ministre fait connaître que, les revues de liquidation étant basées sur les indications portées sur les



feuilles de journées, il appartient au trésorier centralisateur de s'assurer par lui-même de la conformité desdites feuilles de journées avec les situations administratives qui lui sont transmises par le major et, par conséquent, de tenir les feuilles de journées contradictoirement avec les commandants d'unités, ainsi que le prescrit d'ailleurs le paragraphe 3 de l'article 96 du décret du 29 mai 1890.

Sur le second point, le Ministre rappelle également que, suivant le renvoi (1) de la nomenclature faisant suite au tarif n° 18 du décret du 27 décembre 1890, l'officier payeur doit, pour la portion principale, supporter la dépense résultant de la fourniture aux commandants d'unités des imprimés nécessaires à l'établissement des feuilles de journées, ledit officier payeur recevant, d'ailleurs, pour chaque unité de la portion principale, la même indemnité que celle qui est attribuée au trésorier pour chaque unité administrée par la portion centrale.

N° 141. *Instruction ministérielle relative à la comptabilité des dépenses engagées en ce qui concerne le service de santé (loi du* 26 *décembre* 1892, *article* 59; *décret du* 14 *mars* 1893). (D. Serv. Santé; Hôpitaux.) [*B. O.*, p. r., p. 337.]

Paris, le 9 mai 1893.

SECTION Ire.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

§ 1. — *Préliminaires.*

La comptabilité des dépenses engagées ne doit comprendre que les sommes pouvant être facilement relevées soit dans la comptabilité de l'ordonnancement, soit dans les marchés passés, à l'exclusion de toute somme arbitraire.

Néanmoins, on devra y faire figurer le montant des cessions faites à titre remboursable.

§ 2. — *Division des dépenses en deux catégories.*

Les dépenses du service de santé peuvent être divisées en deux catégories :

1° Dépenses qui se trouvent engagées par le fait même de la présence des hommes sous les drapeaux, effectuées conformément aux tarifs et aux dispositions des règlements en vigueur sans autorisation préalable du Ministre, et dont on ne peut suivre le développement qu'*à posteriori ;*

2° Dépenses indépendantes de la présence des malades dans les hôpitaux, dont le montant est connu à l'avance, n'ayant pas un caractère obligatoire, ne pouvant être engagées sans l'approbation préalable du Ministre et ne se trouvant engagées qu'à partir de la date de cette approbation.

Dans la gestion directe, il n'y a que trois espèces de dépenses qui peuvent être classées dans cette dernière catégorie, savoir :

a) Les achats de matériel ou de médicaments par marchés de livraison, pour des quantités déterminées;

b) Les achats de matériel ou de médicaments par marchés à long terme (trois ans), en vertu desquels il est fait des commandes aux fournisseurs;

c) Les locations d'immeubles.

Toutes les autres dépenses appartiennent à la première catégorie.

§ 3. — *Époques auxquelles les dépenses se trouvent engagées.*

1° Pour les marchés de livraison dont les quantités sont déterminées, la dépense se trouve engagée à la date de l'approbation ministérielle;

2° Pour les marchés à long terme, la dépense est engagée à la date des commandes adressées aux fournisseurs;

3° Quant aux marchés passés par voie d'adjudication publique ou de gré à gré pour la fourniture des denrées, liquides, combustibles et objets de consommation à faire annuellement aux hôpitaux militaires (dépenses de la 1re catégorie), ils sont exécutés à la suite des commandes journalières variables; les fournisseurs produisent leurs factures tous les mois, conformément à l'article 31 du cahier des charges du 17 septembre 1890 qui régit ces adjudications. Ce n'est donc que sur le vu des factures mensuelles que la dépense peut être considérée comme engagée et portée utilement dans la comptabilité;

4° Pour les locations d'immeubles, la dépense se trouve engagée dès le 1er janvier pour les baux existant à cette date et pour le nombre de mois de l'année courante qui est prévu dans ces actes; exemple : pour un bail expirant le 30 septembre, la dépense est comprise pour neuf mois. Pour les baux passés au cours de l'année, la dépense qui doit être supportée par l'exercice en cours est engagée à partir de la date de leur approbation; exemple : pour un bail commençant à courir le 1er juillet et qui a été approuvé le 25 avril, la dépense sera inscrite à cette dernière date pour six mois;

5° Le montant des avances faites aux officiers d'administration gestionnaires étant généralement calculé avec le plus grand soin, afin d'éviter des reversements au Trésor en fin de trimestre, on peut admettre, sans inconvénient, que le montant représente le chiffre réel des dépenses engagées à ce titre.

Les dépenses de cette nature (achats sur place, primes de travail, indemnités aux sœurs, salaires des ouvriers civils, travaux d'entretien, etc.) seront donc considérées comme engagées à la date des mandats d'avance;

6° Les indemnités aux médecins civils requis sont considérées comme engagées pour toute l'année à partir du 1er janvier;

7° Les dépenses, peu importantes d'ailleurs, non prévues ci-dessus et acquittées au moyen des mandats directs, sont considérées comme engagées aussitôt après la production des mémoires ou factures des créanciers.

SECTION II.

DÉPENSES ORDONNANCÉES PAR LES DIRECTEURS DU SERVICE DE SANTÉ.

---

§ 4. — *Situation mensuelle des dépenses engagées.*

Les directeurs du service de santé adressent au Ministre, le 15 de chaque mois au plus tard, une situation des dépenses engagées conforme au modèle n° 1 faisant suite à la présente instruction.

Cette situation doit faire ressortir dans des tableaux distincts :

1° Le montant des diverses catégories des dépenses engagées;

2° Le montant des cessions faites au service de santé à titre remboursable;

3° Le montant des cessions faites par le service de santé à titre remboursable et devant venir en atténuation des dépenses.

Dépenses spéciales des magasins d'approvisionnement pour achats de matériel et de médicaments.

TABLEAU A.

Montant des marchés passés pendant le mois pour livraisons de quantités déterminées (matériel ou médicaments) à faire au titre de l'exercice courant.

1° Le montant total de ces marchés doit figurer sur l'état établi au titre du mois pendant lequel les marchés ont été approuvés par le Ministre ;

2° Les marchés dont la dépense doit être supportée par l'exercice suivant sont compris sur l'état du mois de janvier afférent a cet exercice.

TABLEAU B.

Montant des commandes variables suivant les besoins et payables sur l'exercice courant, faites pendant le mois aux titulaires des marchés à long terme (trois ans) pour fournitures de matériel ou de médicaments.

1° Ces commandes sont décomptées; elles sont enregistrées dans les bureaux du directeur et le montant en est reporté sur l'état afférent au mois pendant lequel elles ont été faites;

2° Les commandes qui ne doivent être payées que sur les crédits de l'exercice suivant ne sont portées que sur l'état du mois de janvier afférent à cet exercice;

3° Lorsque le nombre des commandes est trop considérable, on pourra se dispenser de les décompter. Dans ce cas, la situation indiquera seulement le montant total des commandes par établissement. A cet effet, chaque établissement adressera, tous les mois, au directeur du service de santé un bordereau récapitulatif (modèle n° 232 M de la nomenclature générale des imprimés), faisant ressortir le montant total des commandes faites pendant le mois à chaque fournisseur; le montant de ce bordereau sera alors reporté sur la situation.

Dépenses des hôpitaux militaires et autres établissements en gestion directe.

TABLEAU C.

Montant des factures mensuelles pour fournitures de denrées, liquides, combustibles, objets de consommation et matériaux d'emballage qui ne sont pas pris en charge dans les comptes-matières (marchés par adjudication publique ou de gré à gré passés annuellement, conformément au cahier des charges du 17 septembre 1890).

Toutes les factures devront être déposées avant le 10 de chaque mois.

Dans le but de réduire les inscriptions sur la situation mensuelle des dépenses engagées, à produire par le directeur du service de santé, chaque établissement lui adressera les factures du mois dans un bordereeau récapitulatif (modèle n° 232 M de la nomenclature), indiquant pour chaque créancier le montant total de la fourniture; le montant total de chaque bordereau sera seul inscrit sur la situation.

TABLEAU D.

Montant des factures pour achats de matériel figurant dans les comptes-matières effectués en vertu d'une autorisation ministérielle, avec ou sans marché. (Ne concerne pas les magasins d'approvisionnement.)

Lorsque les hôpitaux militaires ou les dépôts de matériel seront autorisés par le Ministre à acheter du matériel, le montant de l'autorisation sera porté sur la situation suivant les indications du tableau A ci-dessus.

TABLEAU E.

Montant des mandats d'avance émis pendant le mois au nom des officiers d'administration gestionnaires.

Ces renseignements sont fournis par le registre des fonds et par le registre des comptes courants.

TABLEAU F.

Montant des cessions faites au service de santé à titre remboursable.

Les officiers d'administration adresseront, le 1er de chaque mois, au directeur du service de santé un état indiquant distinctement par service créditeur le montant des cessions effectuées pendant le mois précédent.

Le montant de chacun de ces états sera récapitulé par le directeur sur un bordereau conservé dans ses archives; le montant total de ce bordereau sera seul inscrit sur la situation mensuelle distinctement par service créditeur.

Dépenses des hôpitaux maritimes et hospices civils.

TABLEAU G.

Nombre de journées par grades de militaires traités dans tous les établissements (à l'exception des hôpitaux militaires).

1° Pour les hospices civils, indiquer le prix moyen de la journée de traitement par grade et le montant également par grade des frais de traitement pendant le mois;

2° Indiquer pour mémoire (colonnes 6, 7 et 8) le nombre de journées de malades traités à charge de remboursement ainsi que

le montant en argent afin de permettre de déduire ces sommes des dépenses engagées.

Ces indications seront présentées par catégorie d'établissements suivant la classification adoptée pour la comptabilité en journées.

Afin de permettre au directeur du service de santé d'établir rapidement la situation mensuelle des dépenses engagées, les situations mensuelles de malades produites par les hospices civils (N° 221 de la nomenclature) seront complétées à la première page par les soins des commissions administratives, par l'indication du nombre de journées de traitement, par grades, du prix stipulé par la convention et du montant de la dépense. Le directeur du service de santé récapitulera ces renseignements et reportera les totaux sur la situation des dépenses engagées.

TABLEAU H.

Frais de sépulture des militaires décédés dans les hôpitaux maritimes ou hospices civils.

Ces indications seront remplies au moyen des situations mensuelles des malades prévues au tableau précédent.

TABLEAU I.

Annuités pour travaux de construction et d'appropriation (article 6 de la loi du 7 juillet 1877) et indemnités locatives spéciales.

Ces dépenses sont inscrites sur la situation du mois de janvier pour l'année entière, et distinctement par catégorie d'établissements.

TABLEAU J.

Fournitures d'appareils prothétiques, frais de bureau et dépenses diverses, à rembourser aux hospices civils.

Ces dépenses seront inscrites trimestriellement sur le vu de la facture produite par chaque établissement.

TABLEAU K.

Dépenses effectuées en dehors des établissements.

1° FRAIS DE LOCATION DE BUREAUX, MAGASINS, ETC.

Ces dépenses sont inscrites au mois de janvier pour l'année entière.

On se conforme, d'ailleurs, aux indications du § 3, alinéa 4° de la section 1re de la présente instruction.

2° INDEMNITÉS AUX MÉDECINS CIVILS REQUIS.

Ces dépenses sont inscrites au mois de janvier pour l'année entière.

3° DÉPENSES DIVERSES.

Ne sont effectuées qu'en vertu d'une autorisation ministérielle.

Récapitulation.

La situation mensuelle se termine par une récapitulation de tous les tableaux.

Au total général, on ajoute le montant total des situations antérieures de manière à présenter le chiffre total des dépenses engagées depuis le 1er janvier.

En outre, s'il y a lieu de faire subir des modifications aux chiffres des situations antérieures, on indique le montant de ces rectifications et les causes qui les ont motivées.

Montant des cessions faites par le service de santé à titre remboursable.

Enfin, la situation indique dans la colonne d'observations le montant des cessions faites par le service de santé, à titre remboursable, distinctement par service débiteur et séparément pour celles donnant lieu à des versements au Trésor ou à des virements de comptes par les soins de l'administration centrale. On y ajoute le montant des journées remboursables ainsi que les trop-perçus et on défalque le total du montant des dépenses engagées.

§ 5. — *Dépenses relatives au personnel civil* (chapitre 28).

Ce chapitre supporte deux sortes de dépenses :

1° Les traitements, appointements et salaires du personnel civil permanent des magasins d'approvisionnements;

2° Les indemnités de fonctions allouées aux ministres des différents cultes faisant fonctions d'aumôniers succursalistes dans les hôpitaux militaires.

Les premières sont payées par les officiers d'administration gestionnaires au moyen de mandats d'avance; elles feront l'objet d'une situation mensuelle spéciale établie au moyen des mandats d'avance dont le montant sera relevé sur le registre de fonds.

Quant aux ministres des différents cultes, les dépenses qui les concernent étant engagées au 1er janvier pour toute l'année sans

variations sensibles, elles seront suivies seulement par l'administration centrale.

§ 6. — *Dépenses imputables à la 2e section du budget* (chapitre 57).

Les dispositions ci-dessus, relatives aux dépenses du chapitre 29 de la 1re section du budget, sont également applicables aux dépenses imputables au chapitre 57 de la 2e section du budget.

Il sera produit une situation distincte pour les dépenses de ce dernier chapitre.

SECTION III.

DÉPENSES ORDONNANCÉES PAR LES DIRECTEURS DU SERVICE DE L'INTENDANCE.

§ 7. — *Remboursement des avances faites par les corps de troupe pour le service de santé.*

Aux termes de l'instruction sur le mode d'établissement des relevés des dépenses faites à titre d'avance par les corps de troupe (annexe n° 1 du décret du 14 janvier 1889, portant règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe), lesdits relevés (modèle n° 1) doivent être établis annuellement.

A l'avenir, ces relevés seront produits trimestriellement pour le service de santé.

Les directeurs du service de l'intendance adresseront au Ministre (Direction du service de santé) un état récapitulatif de ces relevés, le 15 du premier mois de chaque trimestre.

§ 8. — *Dépenses du matériel des écoles.*

Les dépenses du matériel des écoles dépendant de la direction du service de santé, savoir :

L'Ecole d'application de médecine et de pharmacie militaires du Val-de-Grâce;

L'Ecole du service de santé militaire de Lyon,

et imputables sur les chapitres XIX, articles 7 et 18, feront l'objet d'une situation mensuelle distincte (modèle n° 2), annexée à la présente instruction, établie par le fonctionnaire de l'intendance ordonnateur, conformément aux indications qui précèdent, et transmise directement par lui au Ministre (Direction du service de santé), le 15 de chaque mois au plus tard.

SECTION IV.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES.

§ 9. — *Application à partir du 1er janvier* 1893.

L'effet des dispositions de la présente instruction remontera au 1er janvier 1893; toutefois, il sera produit une seule situation pour toutes les opérations afférentes au premier trimestre 1893. Cette situation, ainsi que celle concernant le mois d'avril, seront établies dès la réception des imprimés nº 234 M de la nomenclature et envoyées d'urgence au Ministre.

Paris, le 9 mai 1893.

Le Ministre de la guerre,
Signé : Gal LOIZILLON.

CORPS D'ARMÉE
ou
GOUVERNEMENT MILITAIRE
d

MODÈLE N° 1.

§ IV de l'instruction ministérielle du 9 mai 1893.

Numéro 234 M de la Nomenclature.

Tirage de mai 1893.

COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES.

Montant des crédits délégués. Montant des crédits compris sur la demande de fonds en cours..................	
TOTAL des crédits....	
Montant des dépenses engagées..................	
Différence des crédits..... { en plus..... / en moins. ..	

SERVICE DE SANTÉ.

EXERCICE 189 . .

MOIS d 189 .

CHAPITRE 29.

SITUATION des dépenses engagées ou des droits constatés pendant le mois d 189 .

	DÉTAIL DES DÉPENSES.	MONTANT PARTIEL.	MONTANT TOTAL.	OBSERVATIONS.
	1	2	3	4
Dépenses spéciales des magasins d'approvisionnements pour achats de matériel et de médicaments.	TABLEAU A. — Montant des marchés passés pendant le mois pour livraisons des quantités déterminées de matériel ou de médicaments à faire au titre de l'exercice courant.			
	TOTAUX......			
	TABLEAU B. — Montant des commandes variables suivant les besoins et payables sur l'exercice courant, faites pendant le mois aux titulaires des marchés à long terme (3 ans) pour fournitures de matériel ou de médicaments.			
	TOTAUX......			

	DÉTAIL DES DÉPENSES. 1	MONTANT PARTIEL. 2	MONTANT TOTAL. 3	OBSERVATIONS. 4
Dépenses des hôpitaux militaires et autres établissements en gestion directe.	TABLEAU C. — Montant des factures mensuelles pour fournitures de denrées, liquides combustibles, objets de consommation et matériaux d'emballage qui ne sont pas pris en charge dans les comptes-matières (marchés par adjudication publique ou de gré à gré, passés annuellement, conformément au cahier des charges du 17 septembre 1890) (A).			(A) Dans les divisions de l'Algérie où le nombre d'établissements est très considérable, le directeur du service de santé récapitule préalablement les dépenses dans un bordereau et distinctement pour chaque tableau C, D, E; il reporte seulement les totaux de ce bordereau sur la situation mensuelle.
	TOTAUX......			
	TABLEAU D. — Montant des factures pour achats de matériel figurant dans les comptes-matières, effectués en vertu d'une autorisation ministérielle, avec ou sans marché. (Ne concerne pas les magasins d'approvisionnement.) (A).			
	TOTAUX......			
	TABLEAU E. — Montant des mandats d'avance émis pendant le mois au nom des officiers d'administration gestionnaires (A).			
	TOTAUX......			
	TABLEAU F. — Montant des cessions faites au service de santé à titre remboursable (indiquer le montant par service créditeur). 1° Service des vivres.......... 2° Service du chauffage........ 3° Service de l'habillement.... 4° .... 5°			
	TOTAUX......			

Dépenses des hôpitaux maritimes et des hospices civils.

DÉTAIL DES DÉPENSES.	NOMBRE TOTAL des journées de traitement.	PRIX MOYEN.	MONTANT partiel.	MONTANT total.	POUR MÉMOIRE. Journées à charge de rembour-sement. Nombre.	POUR MÉMOIRE. Montant partiel en argent.	POUR MÉMOIRE. Montant total.	TABLEAU H. Nombre de sépultures.	TABLEAU H. Montant en argent.	OBSER-VATIONS.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
TABLEAU G.										(A) Pour les hôpitaux militaires on ne remplira que les colonnes 6, 7 et 8.
1° *Hôpitaux militaires* (A).										
Officiers supérieurs.........	....	4 00	...	...				....	....	
Officiers.....................	....	3 45	...					....	....	
Sous-officiers.............	....	2 35	...					....	....	
Soldats....................	....	2 15	...					....	....	
2° *Hôpitaux maritimes.*	(B)									(B) Les journées de traitement seront relevées sur les situations mensuelles (art. 148 du règlement, modèle n° 37).
Officiers supérieurs........		4 00								
Officiers.....................		3 45								
Sous-officiers.............		2 35								
Soldats....................		2 15								
3° *Hospices mixtes.*										
Officiers supérieurs........										
Officiers.....................										
Sous-officiers.............										
Soldats....................										
4° *Hospices proprement dits.*										
Officiers supérieurs........										
Officiers.....................										
Sous-officiers.............										
Soldats....................										
5° *Hospices non situés dans les villes de garnison.*										
Officiers supérieurs........										
Officiers.....................										
Sous-officiers.............										
Soldats....................										
6° *Asiles d'aliénés.*										
Officiers supérieurs........										
Officiers.....................										
Sous-officiers.............										
Soldats....................	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
TOTAUX......										

TABLEAU I. — Annuités pour travaux de construction et d'appropriation (art. 6 de la loi du 7 juillet 1877) et indemnités locatives spéciales (indiquer le montant suivant les catégories d'établissements désignées ci-dessus) :		
1° Hospices mixtes..............		
2° Hospices proprement dits.......		
3° Hospices non situés dans les villes de garnison............		
4° Asiles d'aliénés................	—	—
TOTAUX.......		

DÉTAIL DES DÉPENSES.	MONTANT partiel.	MONTANT total.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4
TABLEAU J. — Fournitures d'appareils prothétiques, frais de bureau et dépenses diverses, etc., à rembourser aux hospices civils :			Montant des cessions faites par le service de santé à titre onéreux :
1° Fournitures d'appareils prothétiques........................			1° Cessions dont le montant doit être versé au Trésor........................
2° Fournitures de bureau........			2° Cessions dont le montant doit être remboursé par voie de virement par les services débiteurs ci-après, savoir :
3° Dépenses diverses............			1° Vivres................
TOTAUX.......			2° Chauffage.............
TABLEAU K. — Dépenses effectuées en dehors des établissements :			3° Habillement...........
1° Frais de location de bureaux, magasins, etc....................			4° Écoles................
2° Indemnités aux médecins civils requis........................			5° ....
3° Diverses....................			TOTAL.....
TOTAUX......			

TABLEAUX.

RÉCAPITULATION.

A. Marchés de livraison.................
B. Marchés à long terme (3 ans)...........
C. Marchés annuels des hôpitaux..........
D. Factures d'achat de matériel en vertu d'une autorisation ministérielle.......
E. Mandats d'avance....................
F. Cessions faites au service de santé.......
G. Journées des hôpitaux maritimes et hospices civils........................
H. Sépultures des hôpitaux maritimes et hospices civils......................
I. Annuités pour travaux et indemnités locatives..............................
J. Fourniture d'appareils prothétiques, dépenses diverses, etc................
K. Dépenses effectuées en dehors des établissements......................

TOTAL des dépenses engagées pendant le mois................................
REPORT DU TOTAL des situations mensuelles antérieures..........................

TOTAL GÉNÉRAL.......

MODIFICATIONS.

(1) { à ajouter... / à diminuer..

Montant des dépenses engagées depuis l'ouverture de l'exercice............ ....

A déduire :

Le montant des cessions remboursables faites par le service de santé et devant donner lieu à un rétablissement de crédit (voir la colonne 4)...........................

Reste à comparer aux crédits.............

(1) Indiquer sommairement le motif des rectifications.

(Observations, suite)

3° Report du montant des journées de traitement à titre remboursable (tableau G, col. 8).....................

TOTAL.....

4° Trop-perçus à reverser au Trésor..................

TOTAL GÉNÉRAL à déduire des dépenses...

A , le 189 .

Le Directeur du service de santé,

GOUVERNEMENT MILITAIRE
d

—

ÉCOLE
d

MODÈLE N° 2.

—

§ VIII de l'instruction ministérielle du 9 mai 1893.

Ce modèle sera autographié par les écoles.

COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES.

MATÉRIEL DES ÉCOLES MILITAIRES.

Montant des crédits délégués.	
Montant des crédits compris sur la demande de fonds en cours..................	
TOTAL des crédits.....	
Montant des dépenses engagées depuis l'ouverture de l'exercice...............	
Différence des crédits.... { en plus......	
{ en moins....	

EXERCICE 189 .

Mois d 189 .

CHAPITRE 14.

ARTICLE .

SITUATION des dépenses engagées et des droits constatés pendant le mois d 189 .

DÉTAIL DES DÉPENSES.	MONTANT		OBSERVATIONS.
	PARTIEL.	TOTAL.	
1	2	3	4
NOTA. — Classer les dépenses suivant les tableaux A, B, C, D et E de la situation (modèle n° 1).			

DÉTAIL DES DÉPENSES.	MONTANT		OBSERVATIONS.
	PARTIEL.	TOTAL.	
1	2	3	4
REPORT.....			
TOTAL des dépenses engagées pendant le mois.............................			
REPORT du total des situations mensuelles antérieures........................			
TOTAL GÉNÉRAL.....			
MODIFICATIONS.			
(1) Indiquer sommairement les motifs des rectifications { à ajouter.... / à diminuer...			
MONTANT total des dépenses engagées depuis l'ouverture de l'exercice...............			

À , le 189 .

Le Sous-Intendant militaire,

N° 142. *Instruction complémentaire sur le service courant.* [*B. O.*, p. s., p. 1.]

Paris, le 19 mai 1893.

Les articles ci-après indiqués de l'instruction du 20 mars 1890 et des instructions complémentaires des 24 mai 1891 et 13 juillet 1892, sur le service courant, sont complétés ou modifiés ainsi qu'il suit :

CHAPITRE III.

EXAMEN DES PARTIES DU SERVICE CONCERNANT LA MOBILISATION.

Article 9 (page 765).

Dans le 12e alinéa (ajouté par l'instruction complémentaire du 13 juillet 1892), remplacer les mots « l'instruction du 20 juillet 1890 » par ceux « la lettre du 8 octobre 1892 ».

Article 13 (page 768).

Le texte actuel de cet article est remplacé par la rédaction suivante :

« Matériel d'embarquement.

« Art. 13. Les accessoires pour l'embarquement (cordes-poitrail, bouts de madrier, grandes cales de roues avec manches, jarretières et leviers de manœuvre, pitons et vrilles) doivent toujours être au complet, ainsi que les bottillons de paille pour les selles et les trucks. Ces bottillons, qui se trouvent déposés en général dans les magasins à fourrages et exceptionnellement dans les locaux du quartier, sont renouvelés, soit pour les exercices d'embarquement, soit pour le couchage des réservistes et territoriaux, au moment des appels.

« Le bon pour toucher les bottillons aux magasins à fourrages doit être en la possession du corps intéressé.

« (Voir le chapitre VII de l'appendice X aux règlements sur les transports militaires du 25 avril 1890). »

Article 21 (page 771).

1° Le sous-titre placé en tête de cet article est remplacé par le suivant :

N. B. — 1° Remplacer, partout où les décrets portant règlement sur le service intérieur sont visés, la date du « 28 décembre 1883 », par celle du « 20 octobre 1892 » notamment pages 40 (articles 64, 3e alinéa), 43 (article 67, *in fine*), etc.

2° Remplacer dans le texte et dans les modèles les mots « état-major général du Ministre », par ceux « état-major de l'armée ».

« Régiments de réserve, régiments territoriaux et formations diverses. »

2° Dans le dernier alinéa (ajouté par l'instruction complémentaire du 13 juillet 1892), au lieu de « régiments mixtes », mettre « régiments et bataillons de réserve ».

CHAPITRE IV.

DIVERSES CATÉGORIES DE MILITAIRES SUR LESQUELLES L'ATTENTION DOIT SE PORTER D'UNE MANIÈRE PARTICULIÈRE.

Article 32 (page 776).

Intercaler l'alinéa suivant entre les 9e et 10e alinéas dudit article :

« Les sous-chefs de musique ne peuvent se rengager dans un autre corps qu'après avoir sollicité et obtenu, par la voie hiérarchique, l'autorisation du Ministre. (Note du 25 avril 1876; 1er, 698.) »

Article 34 (page 776).

Dans le 2e alinéa de cet article, il y a lieu, en conformité des dispositions de la note ministérielle du 12 mai 1892 (1er, 625), de supprimer la fin, depuis « Mais il perd tous ses droits, etc... »

Article 45 (page 781).

Remplacer l'article 45 (supprimé par l'instruction complémentaire du 13 juillet 1892) par l'article 45 nouveau ci-après :

« Vélocipédistes.

« Art. 45. Aux termes du règlement provisoire du 2 avril 1892, le chiffre des hommes distraits du rang comme vélocipédistes est au maximum de 2 par régiment. Ces hommes doivent avoir un an de service et posséder avant leur arrivée sous les drapeaux une pratique complète du vélocipède.

« Dans le cas où le nombre des hommes de cette catégorie excède le chiffre de 2 par régiment, ils doivent alterner entre eux pour ce service.

« Le général de brigade veille à l'exécution de ces prescriptions; il vérifie, en outre, si en garnison, dans l'application du service en campagne et les manœuvres exécutées sous ses yeux, le service des vélocipédistes est employé par les commandants des unités dans les conditions déterminées par l'article 2 du règlement du 2 avril 1892. »

Article 49 (page 784).

1° Dans le sous-titre qui précède cet article et dans le 1er alinéa de l'article, remplacer les mots :

« Conducteurs de voitures régimentaires et de caissons de munitions de corps d'infanterie », par les mots « conducteurs des équipages attribués aux corps de troupe d'infanterie » ;

2° Dans le 1er alinéa, au lieu de « la note ministérielle du 6 mars 1890 (1er, 412) », mettre « la note ministérielle du 25 mai 1892 (1er, 661) » ;

3° Dans le 2e alinéa (partie ajoutée par l'instruction complémentaire du 13 juillet 1892, page 5), substituer à la dénomination de « Régiments mixtes », celle de « Corps de réserve ».

Article 52 (page 784).

Dans le 1er alinéa de cet article, substituer aux mots « la note ministérielle du 6 mars 1890 », ceux « la note ministérielle du 25 mai 1892 ».

CHAPITRE V.

OPÉRATIONS ET PROPOSITIONS DIVERSES.

Ire SECTION. — Remontes.

Article 54 (page 786).

Le paragraphe 7 de cet article est complété par les deux alinéas nouveaux, ci-après :

« Les animaux désignés doivent comprendre, dans des proportions convenables, des chevaux à livrer à titre onéreux ou à titre gratuit. Les officiers remontés à titre gratuit ne pourront prendre leurs montures parmi celles désignées pour la remonte à titre onéreux.

« La désignation des chevaux destinés à la remonte des officiers de la 1re catégorie devra comprendre quelques montures de choix pour la remonte spéciale des officiers brevetés du service d'état-major. Les chevaux ainsi désignés ne pourront être livrés aux officiers non brevetés remontés dans la même catégorie. »

Article 57 (page 788).

1° Après l'alinéa numéroté 3°, intercaler l'alinéa suivant :

« Toutefois, lorsqu'il s'agit d'ouvrir des droits à la remonte par abonnement, le classement ou la réforme des montures, quelle que soit leur provenance (commerce ou remontes) sont prononcés dans les formes réglementaires pour la remonte à titre gratuit, par les autorités désignées à l'article 3 » ;

2° L'alinéa qui vient après le nouvel alinéa ci-dessus est ainsi complété :

« La réintégration dans les corps de troupe, par suite de déclas-

sement des animaux détenus au titre de l'abonnement par les officiers généraux, supérieurs et assimilés de toutes armes et sans troupe, est prononcée par le gouverneur militaire ou général commandant le corps d'armée. »

Article 58 (page 789).

Intercaler, entre les 4e et 5e alinéas de cet article (modifié par l'instruction complémentaire du 13 juillet 1892), un alinéa ainsi conçu :

« La réforme et le déclassement des chevaux des officiers de gendarmerie, détenus à titre gratuit ou par abonnement, sont prononcées, en dehors des époques de l'inspection générale, par le gouverneur militaire ou général commandant le corps d'armée. »

IIe SECTION. — ÉCOLES.

Article 69 (pages 795 et 796).

N. B. — Cet article ne concerne pas les propositions à établir pour les écoles d'application de cavalerie, spéciale militaire (section de cavalerie) et militaire préparatoire de cavalerie, à Autun.

Par suite, il y a lieu de rayer l'alinéa 6, page 796.

Désignations pour l'École des travaux de campagne (officiers d'infanterie).

Article 73 (page 798).

L'avant-dernier alinéa de cet article est ainsi complété :

« Ils (officiers désignés pour suivre les cours de l'Ecole des travaux de campagne) ne doivent emmener ni leur ordonnance, ni leur cheval. »

Propositions pour l'admission à l'École d'administration de Vincennes.

Article 83 (page 803).

1° Le texte du 5e alinéa de l'article est remplacé par le texte suivant :

« Il (le mémoire de proposition) contient les notes du chef de corps sur la conduite, la capacité et l'aptitude du sous-officier, et celles du sous-intendant militaire chargé de la surveillance administrative du corps sur ses connaissances administratives et son aptitude en général.

« En ce qui concerne les sous-officiers des sections de commis et ouvriers militaires d'administration et d'infirmiers, les mémoires de proposition sont annotés, au premier degré, par le sous-inten-

dant militaire ou le médecin chef de service qui recueille, à cet effet, les avis des chefs directs des intéressés » ;

2° Dans le 7e alinéa (numéroté 5°), après les mots « le chef de corps », ajouter ceux « ou de service ».

IIIe SECTION. — PROPOSITIONS DIVERSES.

Service géographique.

Article 85 (page 805).

1° Dans le 2e alinéa de cet article, après les mots « pour être employés », mettre : « dans l'une des sections de ce service : opérations géodésiques et astronomiques sur le terrain, levés topographiques, levés de précision et cartographie, comprenant le dessin géographique et topographique, la gravure, la photographie et l'imprimerie » ;

2° Le 4e alinéa, modifié par l'instruction complémentaire du 13 juillet 1892, est remplacé par un alinéa ainsi conçu :

« Enfin, le gouverneur militaire ou le général commandant le corps d'armée signale au Ministre, dans un état collectif, tous les officiers du grade de capitaine ou de lieutenant qui sont particulièrement aptes à être employés aux travaux topographiques sur le terrain : cartes d'Algérie et de Tunisie, revision de la carte de France et levés de précision.

« Les officiers désignés pour prendre part à ces divers travaux sont détachés de leur régiment à titre spécial et temporaire et peuvent recevoir une mission semblable pendant plusieurs années consécutives.

« Ceux qui sont désignés pour la carte d'Algérie et de Tunisie sont appelés à Paris, vers le 25 décembre, pour y recevoir des instructions préparatoires; ils passent en Afrique cinq à six mois, suivant la marche des travaux, et rentrent ensuite à leurs corps respectifs.

« Ceux qui sont affectés à la carte de France sont convoqués directement sur le terrain des opérations vers la fin de mars et rentrent à leurs corps en août, de façon à prendre part, autant que possible, aux manœuvres d'automne.

« Enfin, ceux désignés pour les levés de précision sont convoqués au centre des levés, vers le mois de mai; la durée de leur mission est généralement de six mois » ;

3° A la suite du texte ci-dessus et avant le dernier alinéa de l'article 85, insérer l'alinéa suivant :

« Dans l'infanterie, ne peuvent être désignés pour les campagnes topographiques, en dehors des lieutenants, que des capitaines appartenant au cadre complémentaire ou exerçant les fonctions d'adjudant-major. »



Propositions pour le corps du contrôle de l'administration de l'armée.

Article 88 (page 806).

Le dernier alinéa de cet article est remplacé par le suivant :

« Les candidats au contrôle reçoivent, pour venir à Paris et pour retourner à leur poste, les indemnités de transport et journalière déterminées par les règlements. L'indemnité journalière, à titre de séjour, leur est accordée pour une période de quinze jours au maximum. Si les épreuves se continuent au delà de cette période, ils n'ont plus droit, au lieu et place de l'indemnité de séjour, qu'à l'indemnité pour résidence dans Paris jusqu'au jour de leur départ exclusivement. Ils n'ont droit à l'une ou à l'autre de ces indemnités que sur certificat authentique constatant qu'ils ont subi ces examens. »

Propositions pour l'intendance.

Article 91 (page 807).

Dans le 6e alinéa de cet article, au lieu de « programme du 31 octobre 1888 », mettre : « programme du 15 mai 1892 complété par la note ministérielle du 23 février 1893 ».

Propositions pour le service de recrutement.

Article 93 (pages 809 et 810).

Après le 12e alinéa (inséré dans l'instruction complémentaire du 13 juillet 1892), intercaler un alinéa ainsi conçu :

« Les officiers de cavalerie occupant des emplois de capitaine-trésorier, d'officier d'habillement, d'adjoint au trésorier et de porte-étendard, ne pourront être proposés pour le service du recrutement qu'après avoir passé, dans leurs fonctions spéciales, le temps minimum fixé par les règlements. »

Officiers à proposer pour les emplois dans les compagnies de discipline.

Article 96 (page 812).

Le 1er alinéa de cet article est remplacé par le texte suivant :

« Il ne peut être proposé, pour les emplois d'officier dans les compagnies de discipline, que deux capitaines et trois lieutenants d'infanterie par corps d'armée. »

Article 100 (page 814).

L'article 100 est remplacé par un nouvel article ainsi rédigé :

« Art. 100. Les propositions en faveur des capitaines et des lieutenants qui désirent entrer, avec leur grade, dans la gendarmerie, ainsi que celles concernant les adjudants, maréchaux des logis chefs et sergents-majors qui demandent à concourir pour les emplois de maréchal des logis ou de brigadier, sont faites conformément au modèle ci-annexé. Elles doivent être établies et parvenir, chaque année, au Ministre, dans le courant du mois de janvier.

« Les conditions que doivent réunir les candidats et les pièces qu'ils doivent produire sont indiquées ci-après :

« A. — *Conditions à remplir.*

« 1° OFFICIERS.

Limite d'âge.	Capitaines	40 ans	révolus au 31 décembre de l'année courante.
	Lieutenants	36 ans	

« Minimum d'âge : 25 ans au 31 décembre de l'année courante.

« La candidature des officiers proposés ou classés est annulée, de plein droit, si les intéressés atteignent la limite d'âge avant le 31 décembre de l'année au mois de janvier de laquelle ils ont été présentés ou avant leur admission dans la gendarmerie.

« Aucun lieutenant ne doit être présenté s'il n'a obtenu son dernier grade avant le 31 décembre précédant la proposition. Il n'y a pas de conditions d'ancienneté pour les capitaines.

« La candidature des lieutenants présentés est maintenue si leur promotion au grade supérieur survient avant l'époque de leur admission.

« Les officiers qui se trouvent dans ces conditions sont rayés du tableau de concours des lieutenants et inscrits à leur rang d'ancienneté à la suite du tableau des capitaines. (Décision présidentielle du 2 avril 1891.)

« Les capitaines et les lieutenants d'infanterie et du génie proposés qui ont fait preuve, devant l'inspecteur général de gendarmerie, de connaissances sérieuses en équitation, en hippiatrique et en hippologie sont admis à concourir avec les officiers des troupes à cheval pour la gendarmerie départementale, à la condition de faire un stage de six mois dans un régiment de cavalerie. Ce stage a lieu après l'admission.

« Une décision ministérielle du 23 décembre 1891 a interdit l'admission directe des capitaines de l'armée dans la garde républicaine, mais elle a maintenu celle des lieutenants.

« Toutefois, les lieutenants des corps de troupe à pied sont seuls autorisés à concourir exclusivement pour l'infanterie de la garde républicaine. Les lieutenants des corps de troupe à cheval ne peuvent prétendre être admis uniquement dans les escadrons de la garde républicaine; il est seulement tenu compte de la préférence qu'ils ont exprimée, mais ils peuvent être placés, suivant les besoins du service, dans un poste de la gendarmerie départementale.

« Les chefs de corps et leurs supérieurs hiérarchiques vérifient avec le plus grand soin si les candidats joignent à l'aptitude physique, au zèle et au dévouement, la maturité du caractère, le tact et les habitudes qui conviennent à des officiers appelés, non seulement à se trouver en relations directes et suivies avec les autorités civiles et militaires, mais encore à suppléer le procureur de la République dans l'instruction des affaires de police judiciaire. Ils formulent nettement leurs appréciations à cet égard.

« 2° SOUS-OFFICIERS.

Limite d'âge.	Adjudants	35 ans	au 31 décembre de l'année courante.
	Maréchaux des logis chefs et sergents-majors	32 ans	

« Tous les sous-officiers doivent, au 31 décembre de l'année courante, avoir au moins 25 ans, un an de grade et d'emploi et compter trois ans de service effectif.

« Le minimum de taille est fixé à 1^m,66.

« B. — *Pièces à produire.*

« Les pièces à produire sont les suivantes :

« 1° POUR LES OFFICIERS.

« Acte de naissance; état signalétique et des services; extraits du feuillet du personnel remontant à cinq ans; demande de l'intéressé; certificat délivré par un médecin du corps faisant connaître l'état de santé de l'intéressé et son aptitude à un service actif.

« 2° POUR LES SOUS-OFFICIERS.

« Acte de naissance; état signalétique et des services; relevé des punitions; demande de l'intéressé; une page écrite sous la dictée; certificat d'aptitude physique délivré par un médecin du corps; certificat de toisé, extrait de casier judiciaire.

« C. — *Examens et classement des candidats.*

« Le programme de l'examen oral et écrit, que les officiers et sous-officiers doivent passer devant une commission présidée par l'inspecteur général de gendarmerie, est fixé par la note ministérielle du 22 mars 1890.

« Les titres des candidats reconnus admissibles sont ensuite examinés par la commission de classement de la gendarmerie, qui établit le tableau définitif de concours, en procédant par élimination.

« Les candidats ainsi classés sont dispensés de subir un second examen; ils ne doivent pas être proposés de nouveau. »

Article 103 (page 819).

L'article 103 actuel devient 103 *bis* et est précédé d'un article 103 nouveau ainsi conçu :

« Officiers proposés pour les emplois de commandant et d'adjoint au commandant des établissements pénitentiaires militaires.

« Art. 103. Les commandants d'établissements pénitentiaires militaires sont pris parmi les capitaines en activité de service et les adjoints parmi les lieutenants.

« Le choix et la nomination sont réservés au Ministre sur l'ensemble des propositions transmises et annotées par les gouverneurs militaires et les généraux commandant les corps d'armée. Toute proposition antérieure doit être spécialement renouvelée, à peine de radiation.

« En cas de nomination, les capitaines sont placés hors cadres; les lieutenants sont maintenus pour ordre, comme surnuméraires, à leur corps. »

Congés à l'étranger.

Article 110 (page 823).

Intercaler, entre le 2e et le 3e alinéa de cet article, un alinéa ainsi rédigé :

« Les officiers ou assimilés, qui demandent des congés pour se rendre à l'étranger doivent, autant que possible, faire connaître, dans leur demande, les itinéraires qu'ils ont l'intention de suivre à l'étranger (note ministérielle du 28 février 1893 (1er, 89). »



IVe SECTION. — PERMUTATIONS, MUTATIONS ET CHANGEMENTS DE CORPS OU D'ARME.

Demandes de permutations pour l'Algérie, la Tunisie, le Tonkin et l'intérieur (officiers).

Article 111 (page 824).

1° Compléter ainsi qu'il suit le 3e et dernier alinéa dudit article :

« Passé ce délai (1er juillet de chaque année), les demandes ne seront pas accueillies. »

2° Ajouter au même article un 4e alinéa ainsi conçu :

« Les officiers de cavalerie qui exprimeront le désir de servir dans des régiments d'Afrique devront se procurer les consentements du chef du corps et des diverses autorités militaires sous les ordres desquels ils demandent à être placés. (Décision ministérielle du 26 juin 1887). »

Mutations.

Article 114 (page 825).

1° Dans l'alinéa de cet article, devenu alinéa 1er par l'instruction complémentaire du 13 juillet 1892 (modification A), substituer aux mots « sous-lieutenant porte-drapeau ou porte-étendard », ceux de « lieutenant porte-drapeau ou porte-étendard »;

2° Les 9e, 10e et 11e alinéas de ce même article (5e, 6e et 7e de la modification B insérée dans l'instruction complémentaire du 13 juillet 1892, sont remplacés par les trois alinéas ci-après :

« Les chefs de bataillon de ce cadre (le cadre complémentaire) sont pourvus, d'office, par le Ministre, du commandement d'un bataillon aussitôt qu'une vacance de cette nature se produit dans le corps. Toutefois, si le major a deux ans de fonctions et s'il se trouve plus ancien de grade que le chef de bataillon du cadre complémentaire, il peut, sur sa demande, être pourvu, avant celui-ci, du commandement devenu vacant.

« Par application de la circulaire du 22 février 1893, modifiant pour les régiments subdivisionnaires celle du 28 mars 1889, les capitaines adjudants-majors, quel que soit leur rang sur la liste d'ancienneté, concourent avec les capitaines du cadre complémentaire pour le commandement des compagnies.

« Les emplois de cette nature devenus vacants sont attribués d'office au capitaine le plus ancien (adjudant-major ou capitaine du cadre complémentaire) comptant au corps au moment où la vacance se produit. »

Changement de corps ou de résidence, pour motifs de convenance personnelle, des officiers et des sous-officiers rengagés.

Article 117 (page 826).

Le premier alinéa de cet article est ainsi complété :

« Cette règle ne s'applique pas aux demandes de changement de corps formées par les officiers qui indiquent seulement la région dans laquelle ils désireraient servir, sans spécifier le corps auquel ils voudraient être affectés. »

Recrutement des sections de commis et ouvriers militaires d'administration.

Article 129 (page 835).

L'article 129 actuel est remplacé par le texte ci-après :

« Article 129. Les sections de commis et ouvriers militaires d'administration se recrutent par voie d'appel sur chaque contingent annuel, mais exclusivement parmi les hommes destinés à accomplir trois ans de service.

« Aucun engagement ne peut être reçu au titre de ces sections (loi du 15 juillet 1889, article 59) et, comme conséquence, aucun engagé volontaire incorporé ne peut être l'objet d'une proposition de passage dans ces sections, par voie de changement de corps.

« Le Ministre détermine le nombre d'hommes des diverses professions à prélever sur le contingent au profit de chaque section.

« Les commandants de recrutement désignent ces hommes nominativement, en tenant rigoureusement compte, en ce qui concerne les professions, des indications de la circulaire relative à la répartition du contingent.

« Au moment de leur rappel sous les drapeaux, ces hommes sont dirigés sur des corps de troupe d'infanterie, pour y recevoir l'instruction militaire jusqu'à la première libération de classe qui suit leur appel. Ils sont alors versés d'office dans les sections pour y servir jusqu'à l'époque de leur renvoi dans leurs foyers. Ce versement s'opère, autant que possible, huit jours avant la libération de la classe, afin qu'aucune interruption ne se produise dans le service.

« Le Ministre seul prononce sur les changements d'affectation, par voie de permutation, qui peuvent être demandés pendant le séjour de ces hommes dans les régiments d'infanterie.

« Les propositions adressées à cet effet au Ministre doivent indiquer la profession des deux permutants et doivent être accompagnées d'un relevé de leurs punitions, de l'avis du directeur du service de l'intendance, et, en ce qui concerne le militaire pro-

posé pour la section, des pièces indiquées au cinquième alinéa de l'article 124 (texte modifié par l'instruction complémentaire du 24 mai 1891). »

Compagnies de discipline.

Article 131 (page 837).

Cet article (texte arrêté par l'instruction complémentaire du 24 mai 1891), est complété ainsi qu'il suit :

« ..... ainsi que du décret du 30 janvier 1893 et de la note ministérielle du même jour. »

Le Ministre de la guerre,
Signé : Gal LOIZILLON.

Modifications apportées aux « modèles d'états pour le travail du service courant ».

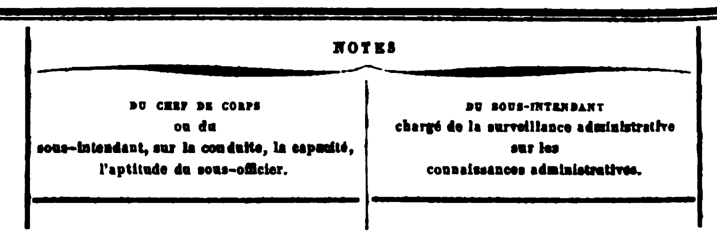
I. — Modèle correspondant à l'article 54 (pages 861 à 863).

L'état figurant aux pages 862 et 863 de ce modèle devra, à l'avenir, être partagé en trois catégories au lieu de deux :

« 1° A titre onéreux;
« 2° A titre gratuit;
« 3° Par abonnement. »

II. — Modèle correspondant à l'article 83 (pages 893 à 895).

Dans l'état figurant aux pages 894 et 895, l'en-tête des colonnes 15 et 16 (page 895) sera, à l'avenir, rédigé comme il suit :



NOTES	
DU CHEF DE CORPS ou du sous-intendant, sur la conduite, la capacité, l'aptitude du sous-officier.	DU SOUS-INTENDANT chargé de la surveillance administrative sur les connaissances administratives.

III. — Modèle correspondant aux articles 84, 85 et 86 (pages 897 et 898).

Le dernier alinéa de la page 897 de ce modèle est remplacé par un alinéa ainsi conçu :

« 5° Officiers proposés pour les travaux topographiques sur le terrain :

« A. — Levés d'Algérie et de Tunisie;

« B. — Revision de la carte de France;

« C. — Levés de précision. »

IV. — Modèle correspondant aux articles 88, 89 et 90 (pages 901 et 902).

L'en-tête de la 5e colonne (page 902) est ainsi modifié :

DURÉE DES SERVICES EFFECTIFS au 1er juillet de l'année courante ou au 31 décembre de l'année précédente; détails des campagnes et blessures.

V. — Modèle correspondant à l'article 100 (pages 919 et 920).

Le texte de la 1re page de ce modèle d'état (page 919), texte arrêté par l'instruction complémentaire du 24 mai 1891, est modifié conformément à la rédaction nouvelle de l'article 100 ci-dessus et sera, à l'avenir, ainsi conçu :

MINISTÈRE
DE LA GUERRE.

BUREAU
de la
GENDARMERIE.

(1) Désigner le corps.

G[1]

(1)

Art. 100.

A fournir en janvier.

A joindre :
Acte de naissance, sur papier libre, mais légalisé;
Demande de l'intéressé;
Extrait du feuillet personnel remontant à cinq ans;
Relevé des services;
Certificat constatant l'aptitude physique.

SERVICE COURANT.

ÉTAT NOMINATIF des officiers proposés pour être admis dans la gendarmerie.

Le chef de corps aura soin d'informer le Ministre par une lettre particulière, et dès qu'il y aura lieu, des causes qui pourraient s'opposer à ce qu'il soit donné suite aux propositions faites en faveur des officiers portés sur cet état.

Il rendra compte également, et dans la même forme, des promotions ou mutations concernant les candidats.

CONDITIONS A REMPLIR.

Limite d'âge. { Capitaines .. 40 ans } révolus au 31 décembre de l'année courante.
Lieutenants . 36 ans }

Minimum d'âge, 25 ans au 31 décembre de l'année courante.

Il n'y a pas de conditions d'ancienneté pour les capitaines.

Aucun lieutenant ne doit être présenté, s'il n'a obtenu son dernier grade avant le 31 décembre précédant la proposition.

ERRATUM.

Erratum aux cahiers des charges et aux instructions du 2 janvier 1893, concernant la fourniture des draps et des toiles à doublure nécessaires aux troupes de l'armée de terre du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899 et éventuellement au 31 décembre 1902. [*B. O.*, p. s., p. 360.]

CAHIER DES CHARGES (DRAPS).

Notice B (page 100 ci-dessus).

Le renvoi (1) est remplacé par le suivant :

« Sera considérée comme frauduleusement mélangée toute laine (chaîne ou trame) qui, soumise au peignage après les trois passages aux cardes, donnera une proportion de déchets supérieure aux taux suivants :

Laines pour draps de soldat..........	bleu foncé et garance........	21 p. 100.
	autres....................	16 —
Laines pour draps de sous-officier.....	bleu foncé et garance	22 —
	autres....................	16 —
Laines pour draps de sous-officier rengagé ou de distinction..................	bleu foncé et garance	25 —
	blanc ou autres	16 —

« La vérification des échantillons de laines prélevés sera opérée à Reims, en soumettant au peignage les produits en boudins de la carde finisseuse, prélevés sur les bobines ou cannettes prêtes à être soumises à la filature. Elle sera opérée par les soins d'un peigneur assermenté, désigné par le Président du tribunal de commerce.

« L'opération de peignage sera effectuée au moyen d'une peigneuse du genre Heilmann. Cette peigneuse sera réglée uniformément pour toutes les sortes de laines, comme il suit :

1° Le peigne circulaire composé....... { de 4 barrettes, 6 aiguilles au centimètre ; et 4 — 8 —

2° Le peigne fixe monté à 20 aiguilles au centimètre ;

3° La distance entre le peigne circulaire et la pince tenue à 1/2 millimètre ;

4° La distance du cylindre arracheur à la pince, mesurée du bout de la pince inférieure au centre du cylindre, tenue à 27 millimètres pour une tête à peigner de 24 millimètres ;

5° L'alimentation réglée à 5 millimètres par révolution.

Notice B (page 101 ci-dessus).

3e alinéa, à rédiger comme il suit :

« Les laines destinées à la fabrication des draps rouge ton garance seront teintes à la garance végétale naturelle, de provenance française (1), à l'exclusion des garances étrangères, sous la réserve que, dans le cas où, pour une cause quelconque et pendant la durée du marché, le prix de la garance française en poudre, prête à être employée, dépasserait le cours nominal de 60 francs les 100 kilogrammes, l'administration de la guerre aurait le droit d'autoriser soit l'emploi de garances étrangères, soit la teinture à l'alizarine ou tout autre procédé reconnu par

elle comme étant d'un usage plus avantageux tout en présentant les mêmes garanties. »

Notice B (page 101 ci-dessus).

Renvoi (1) à remplacer par le suivant :

« Les fabricants, et, le cas échéant, les teinturiers avec lesquels ceux-ci peuvent traiter sont tenus de justifier, à tout moment, vis-à-vis des fonctionnaires et des personnes chargées de la surveillance de la fabrication des draps (art. 22), que la garance qu'ils emploient est bien de provenance française. Cette preuve est établie au moyen de lettres de voiture et certificats d'origine délivrés par les maires des localités où sont situées les fabriques de garance et se rapportant aux achats successifs réalisés par les fabricants ou teinturiers.

« Toute infraction à la disposition prévue par le troisième alinéa de la présente page rendrait l'entrepreneur passible des pénalités des articles 37 et 38 du cahier des charges.

« Les renseignements sur les cours de la garance seront fournis au département de la guerre par le ministère compétent. »

Notice B (page 101).

8e alinéa. Mettre un renvoi (3) après le dernier mot de cet alinéa. Ce renvoi sera porté au bas de la page 26 et sera ainsi conçu :

« Les dispositions de cet alinéa ne sont pas applicables à la teinture des draps rouge ton garance. »

INSTRUCTION (DRAPS).

Article 1er (page 154 ci-dessus).

Remplacer la date du 27 avril par celle du 25 mai.

CAHIER DES CHARGES (TOILES A DOUBLURE).

(Page 178 ci-dessus.)

Ajouter un article 28 *bis* ainsi conçu :

« Si l'administration le juge utile, ou si la majorité des entrepreneurs en fait la demande dans le premier trimestre de la quatrième année, ou encore, en cas de prorogation, dans le premier trimestre de la septième année, les prix de l'adjudication sont revisés.

« Cette revision est opérée par trois experts désignés comme il est dit à l'article 28.

« Les nouveaux prix résultant de la revision triennale seront appliqués à partir du 1er janvier 1897, ou, en cas de prorogation, à partir du 1er janvier 1900.

« Les décisions des commissions d'expertise n'ont d'ailleurs que le caractère d'un simple avis, ainsi qu'il est dit à l'article 28 ; les frais occasionnés par cette expertise sont à la charge de l'Etat, quelle que soit la décision à intervenir. »

INSTRUCTION (TOILES A DOUBLURE).

Article 1er (page 192 ci-dessus).

Remplacer la date du 3 mai par celle du 27 mai.

JOURNAL MILITAIRE (Juin 1893)
NUMÉRO SUPPLÉMENTAIRE

DÉCRET

DU 31 OCTOBRE 1892

PORTANT RÈGLEMENT

SUR LE

SERVICE DE SANTÉ DE L'ARMÉE
EN CAMPAGNE

DÉCRET

DU 31 OCTOBRE 1892

PORTANT

RÈGLEMENT

SUR LE

SERVICE DE SANTÉ

DE L'ARMÉE

EN CAMPAGNE



PARIS

LIBRAIRIE MILITAIRE DE L. BAUDOIN

IMPRIMEUR-ÉDITEUR

30, Rue et Passage Dauphine, 30

1893



RAPPORT

AU

PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

SUR

LE SERVICE DE SANTÉ DE L'ARMÉE EN CAMPAGNE.

Paris, le 31 octobre 1892.

MONSIEUR LE PRÉSIDENT,

Le règlement sur le service de santé de l'armée n'étant plus en harmonie avec les principes posés par la loi du 1er juillet 1889, vous avez bien voulu approuver à la date du 25 novembre de la même année, un décret faisant l'objet de la première partie de ce règlement (service à l'intérieur). La Commission spéciale [1] char-

---

[1] Composition de la Commission :

MM. le général FAY, commandant le 11e corps d'armée, *Président;*
l'intendant militaire BARATIER, directeur du service de l'intendance du 13e corps d'armée ;
le contrôleur général de l'administration de l'armée ENJALBERT ;
le médecin principal de 1re classe NOGIER, membre du Comité technique du service de santé ;
le médecin principal de 1re classe CHAMBÉ, chef de la Section technique du service de santé ;
le médecin principal de 2e classe MILLET, médecin chef des salles militaires de l'hospice mixte de Reims ;
le pharmacien principal de 2e classe MASSON, membre de la Section technique du service de santé ;
le capitaine bréveté d'artillerie CHABERT, attaché au 1er bureau de l'état-major de l'armée ;
le capitaine brévété d'infanterie TAVERNA, attaché au 4e bureau de l'état-major de l'armée ;
l'officier d'administration principal PICARD, gestionnaire des docks du service de santé ;
le médecin-major de 1re classe SCHNEIDER, attaché à la Direction du service de santé au Ministère de la guerre, *rapporteur.*



gée de préparer la deuxième partie (service de santé en campagne) ayant terminé son travail, j'ai l'honneur de soumettre à votre haute approbation le projet de décret ci-joint qui a pour but de reviser le décret du 25 août 1884, et qui consacrera les importantes améliorations réalisées récemment dans le service de santé militaire.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'hommage de mon respectueux dévouement.

Le Ministre de la Guerre,

Signé : C. DE FREYCINET.

DÉCRET

DU 31 OCTOBRE 1892.

PORTANT RÈGLEMENT

SUR LE SERVICE DE SANTÉ DE L'ARMÉE

EN CAMPAGNE.

Le Président de la République française,

Vu la loi du 16 mars 1882 sur l'administration de l'armée, modifiée par la loi du 1er juillet 1889, portant autonomie complète du service de santé militaire;

Vu le décret du 25 novembre 1889, portant règlement sur le service de santé de l'armée, à l'intérieur;

Vu le décret du 25 août 1884, portant règlement sur le service de santé de l'armée, en campagne;

Considérant que ce dernier règlement n'est plus en rapport avec les principes posés par la dite loi;

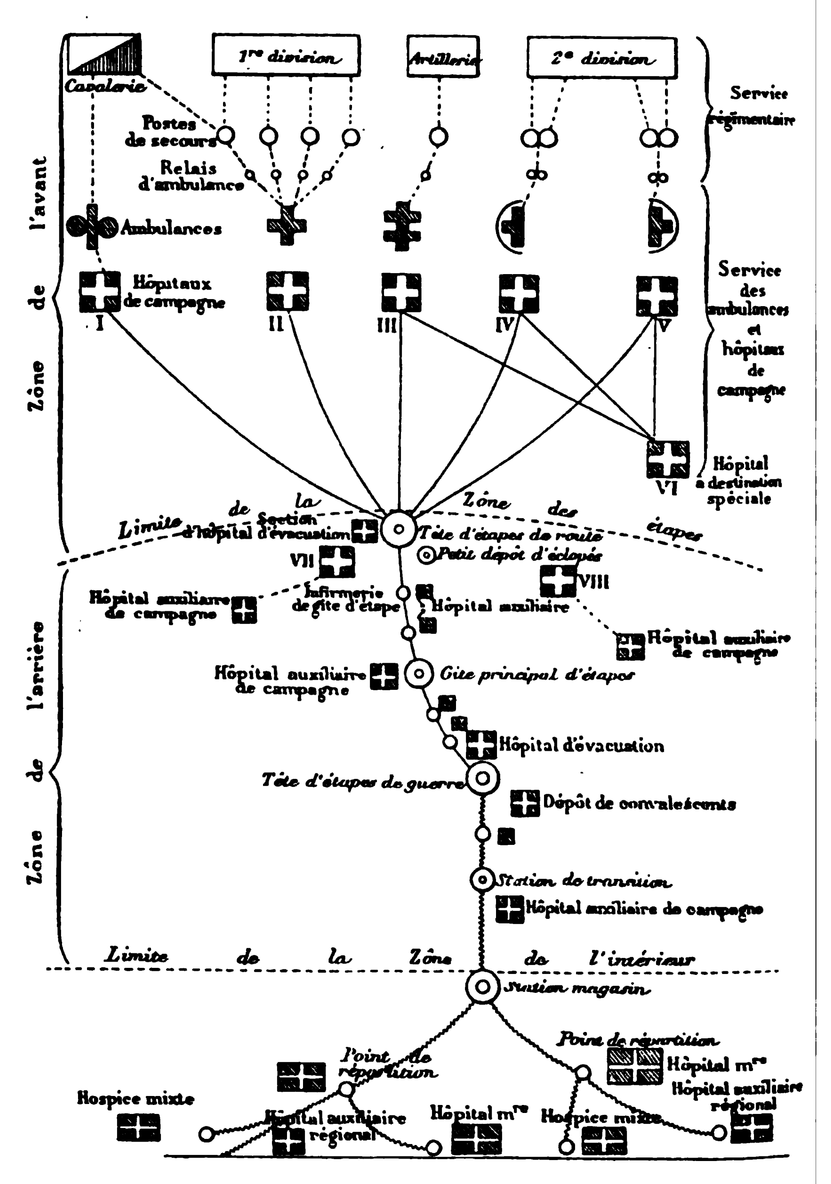
Sur le rapport du Ministre de la guerre,

DÉCRÈTE :



PLANCHE I.

CROQUIS D'ENSEMBLE DU SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.



RÈGLEMENT

SUR

LE SERVICE DE SANTÉ

DE L'ARMÉE

EN CAMPAGNE.

TITRE 1er.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

CHAPITRE 1er.

OBJET ET ORGANISATION.

Objet du service.

ART. 1er. Le service de santé en campagne a pour objet :

1° La prévision, la préparation et l'exécution des mesures d'hygiène destinées à assurer le bon état de santé des troupes;

2° Les soins à donner aux malades et blessés en marche, en station et sur le champ de bataille;

3° *a* — Le triage méthodique des malades et blessés, afin d'assurer la conservation des effectifs et d'éviter l'encombrement du théâtre des opérations;

b — Le traitement sur place des malades et blessés atteints légèrement, ou qui en raison de la gravité de leur état, ne peuvent être évacués;

c — L'évacuation rapide vers l'arrière, de tous les autres malades et blessés;

4° Les mesures à prendre pour combattre les épidémies et pour protéger le territoire national contre leur importation;

5° L'initiative des mesures à proposer pour l'extension des établissements hospitaliers à l'intérieur et la création d'établissements nouveaux afin de donner satisfaction à tous les besoins résultant de l'état de guerre;

6° Le service de santé dans les sièges;

7° Le réapprovisionnement des corps de troupe et des formations sanitaires en médicaments, objets de pansement et matériel.

Division du service.

Art. 2. Le service de santé en campagne se divise en :
Service de l'avant.
Service de l'arrière.

Le service de l'avant comprend toutes les formations sanitaires qui marchent avec le corps d'armée.

Le service de l'arrière comprend toutes les formations sanitaires qui font partie des armées mais ne marchent pas avec le corps d'armée. Echelonnées en arrière des armées d'opérations, ces formations ne dépendent pas des généraux commandant les corps d'armée; elles relèvent du directeur des étapes subordonné lui-même au directeur général des chemins de fer et des étapes et au chef d'état-major général.

Service de l'avant.

Art. 3. Le service de l'avant se divise en trois échelons qui sont :

Le service régimentaire, destiné à donner les premiers secours en station, en marche et pendant le combat.

Les ambulances destinées à compléter l'action du service régimentaire en marche et en station, à recevoir les blessés relevés sur le champ de bataille et à leur donner les soins nécessaires pour qu'ils puissent être évacués promptement.

Chaque corps d'armée possède :
Une ambulance par division d'infanterie;
Une ambulance de cavalerie.
Une ambulance de quartier général destinée en principe aux troupes non endivisionnées et formant, en outre, la réserve du corps d'armée. Cette ambulance comprend une réserve de m[illegible]



caments, d'objets de pansement et de matériel pour assurer le réapprovisionnement des corps de troupe.

Chaque division de cavalerie indépendante possède une ambulance.

Les ambulances font partie du train de combat des colonnes. L'ambulance du quartier général marche en tête du train régimentaire du corps d'armée (notice n° 3).

Les hôpitaux de campagne, destinés :

A relever les ambulances dans la soirée ou, au plus tard, dès le lendemain du combat;

A continuer les évacuations;

A traiter sur place et jusqu'à leur relèvement, les malades et blessés non évacués;

A renforcer éventuellement l'action des ambulances sur le champ de bataille.

Le nombre des hôpitaux de campagne affectés à chaque corps d'armée est fixé par le Ministre.

La place des hôpitaux de campagne dans les marches est déterminée, suivant les circonstances, par l'ordre de mouvement conformément au Règlement sur le service des armées en campagne, art. 133 et 155 (notice n° 3).

Lorsque plusieurs hôpitaux de campagne sont réunis, ils sont placés sous la direction du médecin le plus élevé en grade ou le plus ancien dans le grade, chacun restant d'ailleurs sous l'autorité immédiate de son médecin-chef.

Dans l'ordre normal de marche, les hôpitaux de campagne forment un convoi spécial en queue des convois administratifs des subsistances.

Dans certaines circonstances, notamment lorsqu'on prévoit des engagements avec l'ennemi, les hôpitaux de campagne, en totalité ou en partie, peuvent, sur la proposition du Directeur du service de santé, être rapprochés des éléments de combat et placés soit à la suite d'une des sections du convoi des subsistances, soit en tête de ce convoi, soit dans le train régimentaire du corps d'armée. Dans ce cas, ils marchent immédiatement après l'ambulance du quartier général. (Règlement sur le service des armées en campagne, art. 161, modifié par décret du 12 juin 1891.)

Lorsque les hôpitaux de campagne sont répartis entre les divisions, *ils* marchent en tête du train régimentaire derrière la gendarmerie (art. 70) (notice n° 3).

Service de l'arrière.

Art. 4. Les formations sanitaires de l'arrière constituent deux groupes destinés :

Le premier, à *l'hospitalisation* sur place;

Le second, à *l'évacuation et au réapprovisionnement.*

Le premier groupe comprend :

Les hôpitaux de campagne temporairement immobilisés dans la zone de l'arrière pour traiter sur place les malades et blessés qui ne peuvent être transportés.

Un ou plusieurs de ces hôpitaux, établis en dehors des grandes lignes de ravitaillement de l'armée, peuvent être, **exceptionnellement** et à défaut d'hôpitaux permanents ou d'hôpitaux auxiliaires, destinés à isoler et à traiter jusqu'à guérison les hommes atteints de maladies épidémiques ou contagieuses.

En outre de ces formations sanitaires prévues dès le temps de paix, le service de santé utilise les **hôpitaux et hospices permanents** qui se trouvent près des lignes de concentration ou sur les territoires occupés, ainsi que les **hôpitaux auxiliaires** créés par les Sociétés d'assistance aux blessés et malades militaires ou les particuliers.

Les établissements de ce premier groupe relèvent du commandement d'étapes le plus voisin.

Le second groupe comprend :

1° Les **hôpitaux d'évacuation** placés à chaque tête d'étapes de route et à chaque station tête d'étapes de guerre. Les hommes désignés pour être évacués y sont reçus, triés, classés par catégories et soignés jusqu'au moment de leur mise en route;

Les hôpitaux d'évacuation sont dotés d'une réserve de médicaments, d'objets de pansement et de matériel pour assurer le réapprovisionnement des formations sanitaires et des corps de troupe (art. 83 et 108);

2° Les **infirmeries de gare** et les **infirmeries de gîtes d'étapes** établies sur le parcours des lignes d'évacuation; elles fournissent la nourriture, les soins et les médicaments aux blessés et malades de passage, recueillent au besoin ceux qui ne peuvent pas continuer leur route et assurent leur transport dans un hôpital voisin;

3° Les **transports d'évacuation** (*trains d'évacuation* sur les voies ferrées, *convois d'évacuation* sur les voies de terre ou sur les

voies d'eau), organisés conformément aux dispositions du Règlement sur les transports stratégiques par chemins de fer, du Règlement sur les transports militaires par eau, du Règlement sur le service des étapes et du présent Règlement;

4° Les **stations-magasins** organisées conformément aux dispositions du règlement sur le service des étapes aux armées, art. 110 et suivants.

Dépôts de convalescents et dépôts d'éclopés.

Art. 5. Au cours des opérations, *des dépôts de convalescents* peuvent être ouverts le long des lignes de marche et d'évacuation.

Ces dépôts sont habituellement installés à proximité d'un hôpital de campagne ou d'un hôpital d'évacuation.

Ils fonctionnent conformément au règlement sur le service de santé à l'intérieur, art. 106 à 127.

Ils reçoivent les convalescents qu'il n'est pas nécessaire de rapatrier.

Quant aux hommes momentanément indisponibles des corps de troupe, et qui n'ont besoin que d'un repos de courte durée, ils sont dirigés par les soins du commandement, sur les *dépôts d'éclopés.*

Ces dépôts sont établis et régis conformément aux prescriptions du Règlement sur le service des étapes (art. 20).

Fractionnement des formations sanitaires.

Art. 6. Les ambulances de division d'infanterie comprennent autant de sections qu'il y a de brigades dans la division.

L'ambulance du quartier général se divise en deux sections; elle comporte, en outre, une réserve de matériel.

L'hôpital d'évacuation peut être divisé en plusieurs sections.

La répartition du personnel et du matériel entre les sections est faite à l'avance (notice n° 3).

Personnel.

Art. 7. Le personnel qui concourt à l'exécution du service comprend :

1° *Dans les directions :*

Des médecins du cadre actif, de réserve et de l'armée territoriale;

Des officiers d'administration du cadre actif, de réserve et de l'armée territoriale ;

Des infirmiers des sections actives et territoriales ;
Des conducteurs de voitures.

2° *Dans les corps de troupe :*
Des médecins du cadre actif, de réserve et de l'armée territoriale;
Des médecins auxiliaires;
Des infirmiers régimentaires;
Des brancardiers régimentaires;
Des conducteurs de voitures médicales régimentaires ou de mulets porteurs de cantines médicales;
Des conducteurs de voitures pour le transport des blessés affectées aux corps de cavalerie et aux groupes de batteries à cheval;

3° *Dans les formations sanitaires :*
Des médecins du cadre actif, de réserve et de l'armée territoriale;
Des pharmaciens du cadre actif, de réserve et de l'armée territoriale;
Des médecins auxiliaires;
Des médecins et pharmaciens requis;
Des officiers et adjudants-élèves d'administration des hôpitaux de l'armée active, de réserve et de l'armée territoriale ;
Des infirmiers des sections actives et territoriales ;
Eventuellement des infirmiers auxiliaires détachés d'autres troupes;
Des détachements du train des équipages militaires ;
Des ministres des différents cultes;
Éventuellement, des sœurs hospitalières.

La répartition de ce personnel, dans les directions, les corps de troupe et les formations sanitaires, est faite conformément aux tableaux d'effectifs de guerre;

4° *Dans les établissements créés par les Sociétés d'assistance aux blessés et malades militaires ;*
Des délégués, médecins, agents, infirmiers et brancardiers prévus par le décret relatif au fonctionnement des dites sociétés (art. 124). (Notice n° 15.)

Matériel.

Art. 8. Les corps de troupe sont dotés par bataillon d'infanterie, brigade de cavalerie ou groupe de batteries montées, d'une voiture médicale destinée au transport d'un approvisionnement médical.

En outre, les régiments de cavalerie et les groupes de batteries

cheval possèdent des petites voitures pour blessés, contenant chacune un panier de médicaments et d'objets de pansement.

Les ambulances sont dotées de voitures pour le personnel, de voitures de chirurgie, d'administration, d'approvisionnement de réserve, de tentes, de grandes et petites voitures pour blessés, de litières et de cacolets, pour assurer le transport des blessés.

Les hôpitaux de campagne ne possèdent pas de moyens de transport pour les blessés ; leur approvisionnement, comprenant des moyens de couchage, est transporté sur des fourgons.

La composition détaillée de chaque approvisionnement est fixée par un tableau indicatif. (Notice n° 2.)

Gestion.

Art. 9. En campagne, la gestion est assurée :

1° Dans les corps de troupe, par les conseils d'administration et dans les dépôts de convalescents, par l'officier commandant ;

2° Dans les formations sanitaires, sous l'autorité du médecin chef, par un officier d'administration gestionnaire.

Neutralité du personnel et du matériel.

Art. 10. Par application des dispositions de la convention de Genève (notice n° 1), la neutralité est conférée au personnel du service de santé énuméré à l'article 7, ainsi qu'aux ordonnances des officiers neutralisés. Tout ce personnel porte le brassard international de la convention de Genève, à l'exception des brancardiers régimentaires qui portent un brassard spécial ne conférant pas la neutralité.

Les brassards de neutralité font partie du matériel du service de santé; ils sont estampillés dès le temps de paix du cachet du Ministère de la guerre et revêtus d'un chiffre romain indiquant la région, et d'un numéro d'ordre, qui sont reproduits sur le livret individuel.

Au moment de la mobilisation les brassards sont distribués :

Au personnel des directions, par le directeur;

Au personnel des corps de troupe, par le médecin chef de service du corps.

Au personnel de chaque formation sanitaire, par le médecin-chef de cette formation.

Chaque direction, corps de troupe ou formation sanitaire possède une réserve de brassards, destinée à remplacer les pertes qui pourraient se produire.

Le personnel des Sociétés d'assistance aux blessés et malades militaires, autorisées par le Ministre de la guerre à prêter leur concours au service de santé militaire, est admis à porter également le brassard de neutralité.

Les Sociétés possèdent, dès le temps de paix, un approvisionnement de brassards en rapport avec leur effectif. Les brassards leur sont délivrés, contre remboursement, par le service de santé militaire, revêtus du cachet du Ministère de la guerre, d'un numéro d'ordre et d'une lettre spéciale à chaque Société.

Les Sociétés ne distribuent les brassards à leur personnel qu'au moment de la mobilisation.

Le personnel des Sociétés d'assistance, employé dans la zone de l'arrière, est muni, en outre, d'une carte d'identité qu'il porte constamment en temps de guerre.

Cette carte reçoit, dès le temps de paix, les mêmes indications que le brassard et est visée par le délégué régional de la Société et le Directeur du service de santé du corps d'armée.

Les approvisionnements et les moyens de transport affectés d'une façon *permanente* aux directions du service de santé, aux corps de troupe et aux formations sanitaires (ambulances, hôpitaux de campagne et d'évacuation, trains sanitaires permanents, etc.), portent les couleurs nationales et l'insigne de la convention de Genève *peints* d'une manière très apparente.

En outre, les trains sanitaires portent sur la première et la dernière voitures le pavillon de la convention de Genève joint au fanion national. Il en est de même des convois d'évacuation.

Lorsque l'affectation des moyens de transport au service de santé n'est que *temporaire*, l'insigne de la convention de Genève et les couleurs nationales sont *appliqués* sur chaque wagon ou voiture; ces insignes mobiles sont enlevés dès que les moyens de transport ne sont plus utilisés pour le service de santé. (Règl. sur les transports stratégiques, art. 92. — Notice n° 11.)

CHAPITRE II.

DIRECTION DU SERVICE.

Par qui la direction est exercée.

Art. 11. La direction du service de santé est confiée sous

l'autorité du commandement, et suivant le cas, à des directeurs ou à des chefs de service :

1° Dans *une armée*, à un médecin inspecteur, *directeur* du service de santé de l'armée ;

2° Dans *un corps d'armée*, à un médecin principal, *directeur* du service de santé du corps d'armée ;

3° Dans une *division*, à un médecin principal ou major, *médecin divisionnaire* chef du service de santé de la division ;

4° A la *direction des étapes* d'une armée, à un médecin principal, *chef du service de santé* des étapes ;

5° Dans une *place de guerre* ou *groupe de défense*, à un médecin principal ou major *chef du service de santé* de la place ou du groupe de défense.

SECTION Ire.

ATTRIBUTIONS COMMUNES À TOUS LES DIRECTEURS ET CHEFS DE SERVICE.

Relations avec le commandement.

Art. 12. Les directeurs et les chefs de service sont les agents responsables du commandement pour tout ce qui concerne l'exécution du service de santé.

Chaque directeur ou chef de service relève :

1° Du général commandant l'unité à laquelle il est attaché et dont il reçoit les ordres ;

2° Du directeur placé immédiatement au-dessus de lui, et dont il reçoit les instructions concernant l'exécution technique du service.

Le directeur ou le chef de service marche avec le quartier général dont il fait partie.

Il soumet des propositions au général dont il relève, et reçoit de lui directement ou par l'intermédiaire de son chef d'état-major, des ordres concernant :

1° L'hygiène et l'état sanitaire des troupes. (Règlement sur le service des armées en campagne, art. 226) ;

2° Les mesures à prendre en vue des épidémies et des maladies contagieuses ;

3° L'installation, le service et le relèvement des formations sanitaires;

4° La formation, la mise en route et la destination des convois d'évacuation ;

5° Les mutations, l'avancement et les récompenses du personnel placé sous ses ordres ;

6° Les demandes de personnel, de matériel et d'approvisionnement ;

7° Les réquisitions de personnel auxiliaire, de voitures, de literie, d'aliments, etc.

Pour l'exercice des réquisitions, chaque directeur ou chef de service reçoit du général, des carnets d'ordres de réquisition et des carnets de reçus.

Il tient un *journal des marches et opérations* (modèle n° 1) relatant, au point de vue spécial du service sanitaire, les événements importants, les mesures prises et les circonstances qui les ont motivées.

Il visite fréquemment les cantonnements et les formations sanitaires, afin de surveiller l'exécution des mesures d'hygiène ordonnées, et de se tenir au courant de tout ce qui peut intéresser la santé des troupes.

Le directeur ou chef de service reçoit:

Journellement, des médecins des corps de troupe, la *situation-rapport* (modèle n° 2) et des médecins chefs des formations sanitaires, la *situation-rapport* (modèle n° 3);

Mensuellement, des médecins des formations sanitaires, l'*état nominatif* pour les officiers (modèle n° 74 de la nomenclature) et la *situation numérique* des infirmiers (modèle n° 4), avec indication des mutations et des besoins;

Après chaque combat, un rapport spécial qui lui est adressé hiérarchiquement.

Il récapitule ces pièces sur des situations-rapports des mêmes modèles et en adresse une expédition au général et une expédition au directeur dont il relève.

Action sur le personnel.

ART. 13. Chaque directeur ou chef de service exerce son action au point de vue professionnel, sur les médecins attachés aux corps de troupe.

Il a autorité sur tout le personnel employé dans les ambulances ou hôpitaux compris dans sa direction.

Dans chaque corps d'armée, les médecins chefs d'ambulance de quartier général, d'ambulance de brigade de cavalerie et d'hôpitaux de campagne relèvent immédiatement du directeur du service de santé du corps d'armée.

Le médecin chef d'une ambulance divisionnaire relève immédiatement du médecin divisionnaire.

Les médecins chefs des hôpitaux de campagne temporairement immobilisés et des hôpitaux d'évacuation, relèvent du chef du service de santé des étapes ou commandement particulier.

Indépendamment de leurs attributions de direction, les directeurs ou chefs de service ont l'obligation d'assister leurs subordonnés pour le traitement des malades et blessés.

Pouvoir disciplinaire.

ART. 14. Le directeur ou le chef de service est investi dans les conditions de l'art. 13, à l'égard des médecins des corps de troupe et de tout le personnel employé, soit à la direction, soit dans les formations sanitaires, des pouvoirs disciplinaires attribués aux officiers du grade dont il a la correspondance.

Propositions pour l'avancement et la Légion d'honneur.

ART. 15. Les directeurs ou les chefs de service reçoivent les mémoires de proposition pour l'avancement, dans la hiérarchie ainsi que pour l'admission et l'avancement dans la Légion d'honneur et pour la Médaille militaire, établis par les médecins chefs des hôpitaux et ambulances et par les chefs du service de santé de l'arrière, en faveur de tout le personnel placé sous leurs ordres.

Ils reçoivent également des chefs de corps, par la voie du commandement, les mémoires de proposition et les rapports particuliers concernant les médecins des corps de troupe.

Ils annotent ces propositions et rapports particuliers et les transmettent au général dont ils relèvent.

Tenue des carnets et contrôles.

ART. 16. Le directeur ou chef de service tient :

Le journal des marches et opérations prévu à l'article 12;

Le contrôle du personnel des officiers de la direction, des corps de troupe et des formations sanitaires; ces contrôles sont tenus à jour au moyen de bulletins individuels de mutation (modèle n° 4' du S. de S. à l'intérieur, n° 206 J de la Nom.);

Les feuillets du personnel en campagne;

Les livrets matricules des officiers attachés à la direction;

Un carnet de correspondance.

SECTION II.

ATTRIBUTIONS SPÉCIALES DES DIRECTEURS.

Attributions du directeur dans une armée.

Art. 17. Le directeur du service de santé d'une armée dirige, sous l'autorité du général en chef, l'ensemble du service sanitaire de cette armée y compris celui de la zone des étapes.

Il a les attributions communes énoncées aux articles 12 à 16 inclus et, en outre, les attributions spéciales définies ci-après :

Il reçoit les crédits que lui délègue l'intendant de l'armée et ordonnance, en cas d'urgence, les dépenses du service de santé.

Il tient le général en chef au courant de la situation sanitaire de l'armée. Il provoque, notamment en ce qui concerne les questions d'hygiène et de prophylaxie, les ordres généraux applicables à l'ensemble de l'armée.

Il lui soumet, en temps opportun, des propositions pour utiliser efficacement le concours des Sociétés d'assistance aux blessés et malades militaires ainsi que les ressources fournies par l'assistance privée et par les établissements hospitaliers du territoire occupé.

Il provoque les ordres nécessaires pour que tout le service de santé de l'armée soit toujours prêt à concourir aux opérations projetées ou ordonnées.

A cet effet, il entretient des relations suivies avec le chef d'état-major de l'armée de façon à soumettre en temps opportun, des propositions concernant :

1° Le ravitaillement des corps d'armée en approvisionnements et matériel sanitaires;

2° L'urgence des évacuations à faire, de telle ou telle partie du théâtre des opérations;

3° Le groupe des voitures de réquisitions attribuées à chaque corps d'armée en vue des évacuations ou bien les réquisitions que chaque corps d'armée devra faire pour le même objet dans le rayon d'occupation de ses troupes;

4° Les conditions dans lesquelles les hôpitaux de campagne seront relevés;

5° Les dépôts de convalescents, les dépôts d'éclopés, les hôpitaux auxiliaires et les hôpitaux permanents du territoire occupé, affectés s'il y a lieu à tel ou tel corps d'armée.

Il surveille le fonctionnement régulier du service de santé dans la zone des étapes et adresse au chef de ce service par l'intermédiaire du directeur des étapes toutes les instructions techniques utiles.

Il provoque les ordres nécessaires pour assurer, en ce qui concerne les évacuations, la liaison entre les corps d'armée et le service de santé des étapes.

Il concerte avec le directeur des étapes, les mesures d'exécution relatives à ces évacuations et échange avec lui des communications journalières sur tout ce qui peut intéresser ce service, notamment sur le fonctionnement des hôpitaux d'évacuation et des trains ou convois d'évacuation (art. 92).

Il transmet au directeur des étapes les demandes de réapprovisionnement des corps d'armée en médicaments, objets de pansement et matériel sanitaire (art. 108).

Attributions du directeur dans un corps d'armée.

Art. 18. Lorsqu'un corps d'armée opère isolément, les prescriptions de l'article 17 sont applicables au directeur de ce corps d'armée.

Lorsqu'un corps d'armée fait partie d'une armée, le directeur de ce corps d'armée a les attributions communes énoncées aux articles 12 à 16 inclus et, en outre, les attributions spéciales définies ci-après.

Il propose, s'il y a lieu, au général commandant le corps d'armée, des modifications à la répartition du personnel dans la direc-

tion, les corps de troupe, les formations sanitaires et les établissements du service de santé.

Il reçoit les crédits que lui délègue l'intendant de l'armée et ordonnance les dépenses du service de santé dans le corps d'armée. Il tient la comptabilité des fonds et produit les pièces réglementaires. (Notice n° 18 sur la comptabilité.)

Il surveille et dirige le service dans tout le corps d'armée, d'après les mêmes règles qu'à l'intérieur et sous l'autorité du général commandant le corps d'armée.

Sa tâche principale consiste à assurer le fonctionnement régulier du service de santé de première ligne, à activer les évacuations du champ de bataille; à prévoir et à constater, sans retard, les causes susceptibles de menacer le bon état sanitaire des troupes; à provoquer les mesures nécessaires pour que les ambulances soient toujours prêtes à marcher avec le corps d'armée.

A cet effet, il entretient des relations suivies avec le chef d'état-major du corps d'armée.

Il soumet des propositions au général commandant le corps d'armée, et reçoit de lui directement ou par l'intermédiaire de son chef d'état-major, des ordres concernant :

1° *Santé des troupes.* — Les mesures d'hygiène et de prophylaxie ordonnées en raison de la topographie médicale du pays traversé ou occupé, de la température, de la saison, de la nature des eaux ou d'autres circonstances spéciales pouvant influencer l'état sanitaire du corps d'armée.

2° *Marches.* — Les modifications à apporter à l'ordre normal de marche, en ce qui concerne l'ambulance de quartier général et les hôpitaux de campagne; le déplacement journalier de ces derniers et les ordres à leur faire parvenir en cas d'engagement important pour qu'ils puissent relever les ambulances du corps d'armée le soir du combat, ou même les seconder pendant l'action;

3° *Combat.* — L'installation sur le champ de bataille et le fractionnement, s'il y a lieu, en deux sections, de l'ambulance du quartier général.

L'appel aux ambulances des médecins montés des hôpitaux de campagne, en attendant l'entrée en action de ces hôpitaux.

La fixation du nombre d'hôpitaux de campagne à faire entrer en action, leurs emplacements et leur rôle.

La surveillance des mesures d'hygiène prescrites pour l'inhumation des morts et, éventuellement, la désinfection du champ de bataille;

4° *Relèvement des ambulances et hôpitaux de campagne.* — Les mesures à prendre pour rendre libres les ambulances et une partie des hôpitaux de campagne du corps d'armée.

Les ordres à donner pour qu'un ou plusieurs hôpitaux de campagne demeurent sur place après la mise en mouvement du corps d'armée.

Les demandes à adresser hiérarchiquement et sans retard, d'après les besoins constatés, afin de provoquer le relèvement de ces hôpitaux;

5° *Évacuations.* — Les mesures à prendre pour assurer journellement l'évacuation des malades.

Le concours à donner au service des évacuations par les voitures de transport des ambulances du corps d'armée, lorsque l'évacuation ne comporte qu'un trajet de courte durée ou lorsque les troupes sont en stationnement prolongé.

La constitution, la mise en route, l'itinéraire et la destination des convois d'évacuation partant directement des ambulances ou hôpitaux du corps d'armée, en cas d'épidémie ou après un combat.

L'emploi et la répartition des voitures auxiliaires réunies en arrière des troupes et mises à la disposition du corps d'armée en vue des évacuations.

Le personnel, le matériel et les voitures auxiliaires à requérir dans le rayon d'occupation du corps d'armée ou de chaque division en vue d'un combat imminent ou après un combat.

Lorsqu'un engagement est imminent, le directeur du service de santé se tient à portée du général commandant le corps d'armée, de façon à le renseigner, s'il y a lieu, au sujet de son service, et à faire exécuter immédiatement les ordres qu'il en reçoit.

Une fois le combat engagé, il se rend compte des points où les ambulances se sont arrêtées pour entrer en action.

Pendant le combat, le directeur du service de santé doit exercer sur le service des corps de troupe et des ambulances une surveillance générale et une direction d'ensemble. Il s'at-

tache à prendre les dispositions nécessaires pour que les blessés ne s'accumulent pas dans les ambulances.

Dans la soirée qui suit le combat et dans la matinée du lendemain, le directeur du service de santé visite les ambulances et hôpitaux de campagne du corps d'armée, pour se rendre compte de la marche du service et s'assurer que les évacuations s'opèrent avec régularité.

Il cherche à être fixé le plus promptement possible sur la nature et l'importance des besoins de son service; il en rend compte, par la voie hiérarchique, sommairement et sans attendre le moment où les rapports et états réguliers pourront être établis; il demande d'urgence le complément des moyens d'évacuation, ainsi que l'arrivée sur le terrain de la lutte, d'un ou de plusieurs hôpitaux de campagne maintenus en réserve.

Pendant tout le cours de la campagne, il provoque de la part du commandement, les ordres à donner aux troupes et les communications à faire aux municipalités, pour que les malades ou blessés recueillis par les habitants soient dirigés, aussitôt qu'ils sont transportables, sur les établissements hospitaliers désignés à cet effet (notice n° 8).

SECTION III.

ATTRIBUTIONS SPÉCIALES DES CHEFS DE SERVICE.

Attributions du médecin divisionnaire.

Art. 19. Lorsqu'une division opère isolément et sans être subordonnée à une autorité supérieure, les dispositions des articles 17 et 18 sont applicables au médecin divisionnaire.

Lorsqu'une division entre dans la composition d'une armée sans faire partie d'un corps d'armée, le médecin divisionnaire a les attributions énoncées dans l'article précédent.

Lorsqu'une division fait partie d'un corps d'armée, le médecin divisionnaire a, indépendamment des attributions communes énumérées aux articles 12 à 16 inclus, les attributions spéciales définies ci-après :

Il reçoit notification, en ce qui le concerne et par la voie hiérarchique des dispositions énumérées à l'article précédent, sous les

rubriques 1° à 5°. Il assure l'exécution de ces dispositions et soumet dans le même ordre d'idées, au général de division, des propositions concernant particulièrement les troupes de la division.

Le médecin divisionnaire a dans ses attributions :

Le fonctionnement du service dans les corps de troupe et dans l'ambulance divisionnaire et éventuellement dans les hôpitaux de campagne mis à sa disposition ;

L'étude *journalière* et la prompte exécution de toutes les mesures d'hygiène susceptibles d'améliorer l'état sanitaire des troupes en marche et en stationnement;

La constatation *immédiate* des causes morbides;

L'exploration du foyer des épidémies au début;

La recherche des moyens à employer pour prévenir les épidémies et pour combattre leur propagation;

Le service actif du champ de bataille;

La surveillance de l'inhumation des morts, et l'assainissement des terrains sur lesquels on vient de combattre.

Les jours de combat, il reçoit et provoque au besoin les ordres et les instructions du général commandant la division.

Par l'intermédiaire de son vélocipédiste ou du *planton à cheval* mis journellement à sa disposition (art. 53), il transmet aux médecins chefs les ordres relatifs à l'installation des ambulances, et réclame l'envoi d'un *officier monté* de l'ambulance (art. 56).

Il reconnaît ou fait reconnaître par celui-ci l'emplacement des postes de secours et des relais d'ambulance et en assure la liaison constante avec l'ambulance, afin que l'enlèvement et le transport des blessés se fassent rapidement.

Il provoque, dans les cas d'encombrement de blessés, les ordres nécessaires pour que les médecins qui peuvent être disponibles concourent à donner des soins aux blessés.

Il veille à l'évacuation des blessés; il fait connaître au général de division et au directeur du corps d'armée, le nombre de voitures disponibles et le nombre de voitures nécessaires. Il requiert ou fait requérir les moyens de transport disponibles dans les localités environnantes (art. 65). Il surveille l'organisation des convois d'évacuation partant de l'ambulance, et s'assure de la destination à leur donner.

Après le combat, le médecin divisionnaire s'attache à rendre libre l'ambulance de la division. A cet effet, s'il n'a pas été attribué d'avance d'hôpitaux de campagne à la division ou s'ils sont

attributions que le médecin chef de service envers le chef de corps. Il rend compte au médecin chef de service, par l'intermédiaire du commandant du détachement, de tout ce qui concerne son service spécial.

Au moment de la mobilisation, le médecin chef de service signale au chef de corps les hommes qui, pour raison de santé, ne peuvent faire campagne.

Il vérifie l'état du matériel sanitaire; il établit d'urgence, s'il y a lieu, les demandes pour les remplacements indispensables.

Il provoque les ordres nécessaires pour que chaque homme soit effectivement pourvu du paquet individuel de pansement.

Il s'assure de l'instruction des brancardiers réservistes, et profite de toutes les occasions pour les exercer.

Au cours des opérations, il se tient toujours prêt à renseigner le chef de corps sur les circonstances qui sont de nature à compromettre l'état sanitaire des troupes.

Il assure, en ce qui le concerne, l'application des mesures d'hygiène prescrites; en cas de besoin, il soumet au chef de corps des propositions à ce sujet.

Il provoque le remplacement du matériel et des médicaments; il adresse à cet effet des demandes au directeur du service de santé par l'intermédiaire du chef de corps (art. 108).

Il veille tout particulièrement au bon état d'entretien des instruments de chirurgie.

Pendant les marches, il a soin qu'aucun homme ne reste en arrière pour cause d'indisposition ou de maladie; il provoque les ordres nécessaires pour le transport des éclopés et la prompte évacuation des malades.

En station, il visite les cantonnements et les gîtes occupés par la troupe, et signale au chef de corps les défectuosités constatées au point de vue de la salubrité; il s'assure que l'eau est potable, que les aliments, denrées et boissons débités sont de bonne qualité.

Au combat, il prend les ordres du chef de corps pour l'emplacement des postes de secours dont il dirige l'organisation et le fonctionnement. A défaut d'ordres, il agit de sa propre initiative.

Infirmiers régimentaires.

ART. 22. En station, en marche, au combat, les infirmiers régimentaires sont exclusivement employés au service sanitaire.

Ils concourent à l'organisation et au fonctionnement des postes de secours.

Ils peuvent être, momentanément et en cas d'urgence seulement, appelés à concourir au service des ambulances ou des hôpitaux de campagne.

Ils portent l'uniforme du corps auquel ils appartiennent.

Brancardiers régimentaires.

ART. 23. Les brancardiers régimentaires sont armés comme les autres soldats de l'unité à laquelle ils appartiennent; ils marchent habituellement avec cette unité.

Le service des brancardiers régimentaires pendant le combat est réglé par l'article 50.

Dans la cavalerie et l'artillerie à cheval, il n'existe pas de brancardiers. Le transport des blessés est assuré par des voitures légères d'ambulance.

§ 2. — Personnel des formations sanitaires.

Médecin chef.

ART. 24. Le médecin chef d'une formation sanitaire a, comme le médecin chef d'un hôpital à l'intérieur, les attributions et les devoirs généraux d'un chef de corps, tels qu'ils sont définis par le règlement sur le service intérieur des corps de troupe.

Il a, en ce qui concerne l'exécution du service de santé, la police et la discipline générales, autorité sur les troupes des équipages militaires affectées à la formation sanitaire, et les hommes de troupe momentanément détachés auprès d'elle pour assurer le service de santé.

Il leur donne des ordres en conséquence. Ces troupes continuent, d'ailleurs, à relever de leur chef hiérarchique, en ce qui concerne l'administration, la police et la discipline intérieures.

Le médecin chef, lorsqu'il a un grade correspondant à celui d'officier supérieur, a sur tout le personnel attaché à la formation sanitaire, les droits disciplinaires d'un chef de corps; lorsqu'il est d'un autre grade, il a ceux attribués, par le règlement sur le service intérieur des corps de troupe, à l'officier chef de détachement du grade correspondant au sien.

Il assure la répartition du personnel, le traitement des malades et des blessés, les services de garde, la police et la discipline.

Il réunit chaque jour au rapport les médecins traitants, le pharmacien, l'officier d'administration gestionnaire et le commandant du détachement du train.

Il veille à ce que les approvisionnements soient toujours en bon état et en quantité suffisante. Il les fait compléter soit par des demandes adressées au directeur dont il relève, soit par des achats, soit par des réquisitions (art. 104).

Pour l'exercice des réquisitions, il reçoit du général commandant, des carnets d'ordres de réquisition et des carnets de reçus.

Il établit les procès-verbaux de pertes et avaries.

Il est responsable envers le directeur dont il relève.

Il l'informe de tout ce qui concerne le service et lui adresse journellement la situation-rapport (modèle n° 3).

Il lui signale d'urgence les épidémies et tous les faits importants qui pourraient se produire.

Il a l'initiative des propositions pour l'avancement dans la hiérarchie et pour l'admission ou l'avancement dans la Légion d'honneur, ainsi que pour l'obtention de la Médaille militaire, en faveur du personnel sous ses ordres, y compris les hommes de troupe momentanément détachés. Pour ce qui concerne le détachement du train, il signale les faits qui lui paraissent motiver une récompense et annote les mémoires de propositions établis par le chef de détachement.

Il tient un journal des marches et opérations (modèle n° 1), un carnet médical (modèle n° 5), le registre des rapports journaliers et un registre de correspondance.

Il reçoit les testaments des malades et blessés en se conformant aux indications de la notice n° 12. Il prend les mesures nécessaires pour permettre à ceux qui désireraient le faire, de tester dans les formes prévues à l'article 981 du Code civil.

Pharmaciens.

Art. 25. Les pharmaciens assurent comme en temps de paix le service pharmaceutique. Ils se conforment dans l'exécution de ce service aux prescriptions et instructions du formulaire des hôpitaux militaires.

Ils vérifient la nature et la qualité des substances médicamenteuses, notamment de celles qui proviennent de dons, d'achats ou de réquisitions.

Ils participent aux vérifications inopinées des boissons et denrées

débitées dans les camps et cantonnements. (Règlement des armées en campagne, art. 226.)

Ils tiennent dans les formations sanitaires, un livret mensuel des entrées et des sorties de médicaments (modèle n° 6) et l'envoient à la fin du mois au bureau de comptabilité et de renseignements, en mettant à l'appui les demandes et bons des parties prenantes extérieures.

Officiers d'administration.

Art. 26. L'officier d'administration gestionnaire assure, sous l'autorité du médecin chef, le service administratif, ainsi que l'ordre et la discipline des malades et des infirmiers.

Il répartit, avec l'approbation du médecin chef, le service entre les officiers d'administration et les infirmiers.

Il commande et administre le détachement d'infirmiers, il a les pouvoirs disciplinaires d'un commandant de compagnie.

Il établit et remet au médecin chef, en temps opportun, les demandes (modèle n° 79 du S. de S. à l'int.) de matériel et d'objets de pansement nécessaires.

Il est responsable des effets, papiers, bijoux ou valeurs provenant des décédés, ou qui lui ont été remis par les entrants.

Il tient les contrôles et les livrets matricules de tout le personnel, ainsi que le carnet administratif (notice n° 18, modèle n° 20).

Il remplit les fonctions d'officier-payeur (notice n° 16) en ce qui concerne le personnel de la formation sanitaire et celles d'officier de l'état civil (notice n° 13), en ce qui concerne les décès des malades ou blessés en traitement dans la formation sanitaire et des infirmiers ou hommes de troupe détachés, ainsi qu'il est dit à l'article 41.

Il observe, pour sa gestion, la production des comptes et des justifications, les règles tracées au titre IV du présent règlement et à la notice n° 18 sur la comptabilité.

Un infirmier choisi par lui est mis à sa disposition pour la garde de la caisse.

Il délivre au vaguemestre désigné sur sa proposition, une commission visée par le médecin chef. Le vaguemestre remplit ses fonctions conformément aux dispositions du règlement sur le service intérieur des corps de troupe. Son registre est vérifié et visé toutes les semaines par l'officier d'administration gestionnaire.

Les officiers d'administration peuvent être désignés pour diriger



les détachements d'infirmiers ou de brancardiers chargés de l'enlèvement des blessés, dans les cas prévus aux articles 50 et 58.

Officier d'approvisionnement.

Art. 27. Un des officiers d'administration en sous ordre remplit les fonctions d'officier d'approvisionnement, dans les conditions déterminées par l'instruction ministérielle spéciale. Il est pourvu d'une monture.

Les jours de combat, il peut être employé par le médecin divisionnaire pour reconnaître l'emplacement des postes de secours et les relier à l'ambulance (art. 19 et 56).

Infirmiers militaires.

Art. 28. Le détachement d'infirmiers militaires attaché à chaque formation sanitaire doit comprendre des infirmiers de toutes les catégories. Parmi les infirmiers d'exploitation il devra y avoir, autant que possible, dans chaque détachement, un cuisinier, un menuisier, un serrurier ou un forgeron, un coutelier ou un ouvrier en instruments de chirurgie.

L'avancement est conféré aux infirmiers, dans les conditions communes aux troupes d'infanterie, par le Directeur qui a sous son autorité supérieure la section active dont ces militaires font partie.

Les infirmiers sont organisés et administrés conformément à l'instruction ministérielle spéciale.

Détachement du train.

Art. 29. Des détachements du train des équipages militaires sont affectés aux ambulances et aux hôpitaux de campagne, pour la conduite des voitures et des mulets porteurs de cacolets et de litières. Ces détachements sont commandés et administrés par un officier ou un sous-officier, sous l'autorité du médecin-chef.

Le commandant du détachement veille au bon état d'entretien des moyens de transport. Il fait effectuer les réparations urgentes ou celles qu'il est autorisé à faire d'après les instructions du service de l'artillerie, et provoque les remplacements nécessaires.

Il procède, d'après les ordres du médecin-chef, aux réquisitions des voitures, ainsi que des objets nécessaires pour adapter ces voitures au transport des blessés.

Les officiers du train peuvent être employés par le médecin divisionnaire pour reconnaître l'emplacement des postes de secours et les relier à l'ambulance (art. 19 et 56).

Ils peuvent également être désignés pour conduire les convois de voitures ou de mulets ayant pour objet le relèvement et l'évacuation des blessés (art 59).

Ministres des cultes.

Art. 30. Des ministres des différents cultes reconnus par l'État, sont attachés aux formations sanitaires.

Ils remplissent leurs fonctions, autant que les circonstances le permettent, dans les mêmes conditions qu'en temps de paix. Il leur est interdit de recevoir aucun dépôt d'effets ou de valeurs à quelque titre ou pour quelque destination que ce puisse être.

Un infirmier est spécialement désigné pour les assister dans l'exercice de leur ministère.

Personnel civil requis.

Art. 31. Le personnel civil à requérir pour le service des formations sanitaires est choisi de préférence parmi les personnes qui sont préparées par leur profession ou par les fonctions qu'elles remplissent, aux soins à donner aux malades et blessés. Pour l'installation, les gros travaux et les inhumations, on s'assure le concours de corvées d'habitants ou d'ouvriers.

SECTION II.

EXÉCUTION DU SERVICE.

Délivrance gratuite des médicaments aux officiers.

Art. 32. Les médicaments et objets de pansement nécessaires aux officiers traités au corps leur sont délivrés à titre gratuit sur un bon signé du médecin qui les soigne.

Admissions.

Art. 33. Sont admis et traités dans les formations sanitaires :

A. *A la charge du service de santé* :

1° Les militaires des armées de terre et de mer ;

2° Les personnels militarisés ;

3° Les fonctionnaires et employés de l'administration centrale de la guerre ;

4° Les fonctionnaires et employés des administrations de la marine et des colonies.

B. *A charge de remboursement :*

1° Les prisonniers de guerre et les déserteurs étrangers ;

2° Les auxiliaires civils des différents services ;

3° Les entrepreneurs, préposés, employés et ouvriers des services exécutés à l'entreprise.

Les personnes non comprises dans l'énumération ci-dessus, autorisées à suivre l'armée, et qui ne pourraient se procurer ailleurs les soins que leur état réclamerait, sont admises dans les formations sanitaires. Le général commandant le corps d'armée décide si cette admission à lieu à titre gratuit ou à charge de remboursement. Il détermine en même temps la catégorie (officiers ou troupe) suivant laquelle seront traitées les personnes étrangères à l'armée.

Entrée des malades et blessés.

Art. 34. Tous les entrants sont inscrits successivement sur le registre des entrées des malades (mod. n° 111 du S. de S. à l'int. n° 225, K. de la Nom.) dans leur ordre d'admission. Les indications portées sur la plaque d'identité y sont relatées.

Ne sont pas considérés comme entrants :

Les militaires qui, à la suite d'une action, ont été pansés à l'ambulance, mais qui, dans la même journée, ont rejoint leur corps ;

Les hommes venus directement des corps pour se joindre à un convoi d'évacuation, lors même qu'ils ont reçu à l'ambulance des soins et des aliments ;

Ceux qui, au cours d'une évacuation, reçoivent des soins ou des aliments d'un établissement hospitalier situé sur la route, ou d'une infirmerie de gare.

Les militaires de ces catégories sont inscrits numériquement pour mémoire au carnet administratif à la suite du mouvement des malades.

Billet d'hôpital.

Art. 35. En principe, nul n'est admis dans une formation sanitaire, sans un billet d'hôpital (modèle n° 44 du S. de S. à l'int., n° 221 de la Nom.) inséré dans le livret individuel, régulièrement établi et signé par le commandant de l'unité ou le chef de service dont relève l'intéressé, ainsi que par un médecin militaire.

Toutefois, les jours de combat et dans les cas urgents, les malades et blessés peuvent être reçus directement dans une formation sanitaire. Dans ce cas, le médecin chef de cette formation fait établir le billet régulier et donne avis au corps de l'entrée, par un bulletin (modèle n° 46 du S. de S. à l'int., n° 223 de la Nom.).

Le billet d'hôpital sert en même temps de billet de salle, d'évacuation et de sortie.

Il suit l'homme jusqu'à sa sortie définitive (guérison ou décès).

Les dates de l'entrée et de la sortie sont indiquées successivement dans chaque formation sanitaire par l'apposition d'un timbre humide dans les cases spécialement réservées à cet effet.

En cas de sortie par guérison, l'homme rapporte son billet au corps. La partie administrative est conservée par la compagnie, l'escadron ou la batterie, et la partie médicale est remise au médecin-chef, soit du corps mobilisé, soit du dépôt, suivant que la sortie définitive a eu lieu à l'armée ou sur le territoire. Celui-ci, après en avoir pris note, la fait parvenir au bureau de comptabilité et de renseignements par l'intermédiaire du directeur de la région ou du corps d'armée mobilisé.

En cas de décès, le billet est envoyé dans les mêmes conditions au corps pour avis.

Pour les hommes se présentant à l'ambulance sans livret et pour les étrangers, il est établi un billet du même modèle qui est signé par l'officier d'administration gestionnaire et visé par le médecin chef; on doit indiquer avec soin la catégorie à laquelle le malade ou le blessé appartient (art. 33).

Le billet n'est détaché du livret individuel qu'au moment de la sortie définitive. Il est immédiatement remplacé par un imprimé du même modèle, par les soins de la formation sanitaire ou de l'établissement.

Effets et armes des entrants.

Art. 36. Contrairement aux dispositions admises en temps de paix, les entrants apportent leurs effets et leurs armes dans les ambulances et hôpitaux; ils ne doivent pas y apporter leurs munitions, ni les objets de campement d'un usage collectif.

Les armes sont immédiatement mises à part.

Les effets sont nettoyés et au besoin désinfectés; l'officier d'administration gestionnaire fait délivrer du linge de corps toutes les fois que les circonstances le permettent.

3° Le personnel de santé attaché à l'évacuation ;

4° Les mutations ou événements survenus pendant la route.

La feuille d'évacuation visée par le commandant d'armes ou d'étapes tient lieu d'ordre de route et de feuille de route.

Elle est remise, avec les livrets individuels des hommes renfermant les billets d'hôpital, à l'officier d'administration ou à défaut au sous-officier attaché à l'évacuation chargé de faire l'appel au départ et à l'arrivée.

En cas d'évacuation individuelle, le malade, porteur de sa feuille d'évacuation et de son livret individuel renfermant son billet d'hôpital, est remis au commandant d'armes ou d'étapes qui le dirige sur sa destination.

À l'arrivée à destination, l'officier d'administration gestionnaire donne récépissé des malades sur la feuille d'évacuation, laquelle, après avoir reçu les observations du médecin chef, est rapportée ou renvoyée directement au médecin-chef du point de départ pour être jointe au carnet administratif.

Il est établi des feuilles d'évacuation distinctes pour les éclopés ainsi que pour les malades à diriger sur les dépôts de convalescents (art. 53).

En cas de décès pendant une évacuation sur les routes ordinaires, le corps du décédé est remis au commandant d'étapes ou à défaut à l'autorité civile, et, sur les chemins de fer, au commandant, commissaire militaire ou chef de gare qui prend les mesures nécessaires pour le faire inhumer.

L'acte de décès est dressé conformément aux dispositions de la notice n° 13.

Décès.

Art. 41. L'officier d'administration gestionnaire rédige les actes des décès, ainsi qu'il est dit à l'article 26, suivant les formalités rappelées dans la notice n° 13.

Les actes de décès sont inscrits sur le registre des actes de l'état civil (modèle n° 7).

Pour chaque décès, l'officier d'administration gestionnaire établit, en double expédition, un extrait mortuaire (modèle n° 8); l'une des expéditions est adressée immédiatement au maire de la commune du dernier domicile du décédé avec une lettre d'envoi

(modèle n° 9), l'autre au bureau de comptabilité et de renseignements.

Avant de faire procéder à l'inhumation, l'officier d'administration gestionnaire doit recueillir les papiers, bijoux et valeurs qui ne lui auraient pas été remis et appartenant aux décédés ainsi que les plaques d'identité et les livrets individuels des hommes de troupe. Il adresse le tout au bureau de comptabilité et de renseignements en se conformant aux prescriptions de l'article 111 ci-après.

Il agit de même avant de faire inhumer les corps des militaires et autres personnes apportés à titre de dépôt.

Sont considérés comme décédés à la formation sanitaire, les militaires qui meurent pendant qu'on les transporte à cette formation.

Lorsqu'un détenu vient à décéder, avis en est donné à la prévôté (notice n° 13).

Inhumation.

Art. 42. Dans les formations sanitaires, l'inhumation des militaires décédés a lieu, d'après les instructions du médecin chef, sous la surveillance de l'officier d'administration gestionnaire, qui emploie, à cet effet, les infirmiers, ou des corvées militaires, ou des gens du pays.

On se conforme aux indications de la notice n° 14.

TITRE II.

SERVICE DE L'AVANT.

CHAPITRE Ier.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

But, organisation et fonctionnement du service.

Art. 43. Le fonctionnement régulier du service de santé de l'avant exige la liaison constante et l'action concordante de ses trois échelons : service régimentaire, ambulances, hôpitaux de campagne.

Pendant les périodes de marche, les indisponibles sont classés en trois catégories :

1° Ceux qui peuvent suivre le mouvement des colonnes;

2° Les éclopés qui ont besoin de repos;

3° Les malades qui ont besoin de traitement.

Les éclopés et les malades sont réunis dans les ambulances, qui leur donnent une destination.

Pendant les stationnements prolongés, les corps de troupe viennent en aide aux ambulances, en installant des infirmeries.

Au combat, le service régimentaire et les ambulances fonctionnent simultanément et se prêtent un mutuel concours. Les hôpitaux de campagne entrent en ligne aussi rapidement que possible.

L'emplacement des postes de secours et des formations sanitaires est indiqué, pendant le jour, par le fanion de la convention de Genève, joint au fanion national (art. 10); pendant la nuit, par deux lanternes réunies, l'une à verre rouge, l'autre à verre blanc.

CHAPITRE II.

SERVICE RÉGIMENTAIRE.

Dispositions générales.

Art. 44. L'objet du service et les attributions générales du personnel ont été définis aux articles 3, 18, 21 à 23 inclus.

En principe, les infirmiers régimentaires, les conducteurs de voitures et les soldats ordonnances vivent à l'ordinaire de leurs unités; mais lorsque, pendant les séjours, une infirmerie se constitue, les militaires employés, ainsi que les malades, sont mis en subsistance à la portion de la section ou du peloton hors rang qui marche avec le corps actif et qui les administre.

Le groupe de l'infirmerie, lorsqu'il est trop éloigné de la section ou du peloton hors rang, peut percevoir directement au titre de cette unité, sur bon du médecin chef de service, les prestations en nature, dans les mêmes conditions que les unités administratives du corps.

Les jours de combat, lorsque les infirmiers, les brancardiers, les musiciens et les hommes légèrement blessés ne peuvent pas rejoindre à temps leurs unités, il est pourvu à leur alimentation dans les mêmes conditions.

SECTION Ire.

SERVICE PENDANT LES PÉRIODES DE MARCHE ET PENDANT LES SÉJOURS.

Service pendant les périodes de marche.

Art. 45. Dans l'infanterie, les médecins en sous ordre marchent à la gauche de leur bataillon. Ils ont avec eux les infirmiers régimentaires et la voiture médicale du bataillon; en cas de fractionnement du bataillon, les infirmiers accompagnent leur compagnie.

En prévision d'un combat, sur la demande du médecin chef de service et sur l'ordre du chef de corps, les brancardiers marchent à la gauche de leur bataillon sous la conduite du caporal brancardier.

Le médecin chef de service marche à la gauche du corps.

Dès que le combat est imminent, il prend les ordres du chef de corps.

Une voiture pour blessés, à quatre roues, est mise journellement à la disposition de chaque régiment d'infanterie, par l'ambulance, pour assurer, pendant la route, le transport des malades. Une voiture pour blessés, à deux roues, est affectée dans le même but à chaque bataillon de chasseurs à pied. Ces voitures peuvent rester à la disposition des corps pendant les périodes de marche; les conducteurs et les chevaux sont alors mis en subsistance à la section ou au peloton hors rang, comme il est dit à l'article 44. Elles rentrent, en tout cas, à l'ambulance pendant les séjours, et au moment du combat dans les conditions de l'article 49.

Pendant la marche, le médecin chef de service reçoit les malades et éclopés munis d'un bon délivré par le médecin du bataillon; il décide s'ils seront admis dans la voiture d'ambulance ou s'ils seront seulement allégés de leur sac. Dans le cas d'exemption de sac, il les fait marcher en groupe, en avant de la voiture.

Il profite des haltes horaires pour renvoyer à leur compagnie ceux qu'il juge susceptibles de la rejoindre.

Dans la cavalerie et dans l'artillerie, les médecins marchent à la gauche du régiment, du groupe de batteries ou des colonnes auxquels ils sont attachés. Ils ont avec eux leur porte-sacoches, la voiture médicale, les voitures pour transport de blessés, et les infirmiers régimentaires. En cas de détachement d'une fraction importante du corps, un des porte-sacoches et une des voitures peuvent accompagner cette fraction, sur l'ordre du chef de corps.



Après l'arrivée au cantonnement, le médecin chef de service passe la visite, assisté des médecins en sous ordre, dans un local réservé à proximité du poste de police. Il prend des mesures pour que la visite soit faite dans les détachements et fractions isolées.

Destination assignée journellement aux malades.

Art. 46. Les malades en état de suivre le mouvement sont soignés au corps et marchent avec leur compagnie.

Les malades et éclopés sont dirigés sur l'ambulance. En principe, l'envoi a lieu dans la soirée, *exceptionnellement* le matin, assez tôt pour ne pas retarder la mise en route de l'ambulance.

Les hommes dont l'état ne permet pas le transport, sont remis aux autorités municipales de la localité, qui sont requises d'en assurer le traitement (notice n° 8). Dès que ces hommes sont en état d'être évacués ou de rejoindre leur corps, ou viennent à décéder, les municipalités en informent l'autorité militaire.

Service pendant les séjours.

Art. 47. Lorsqu'un corps de troupe séjourne dans un cantonnement, il organise une infirmerie régimentaire. On y reçoit les hommes qui paraissent susceptibles de se rétablir promptement, y compris les galeux, mais à l'exclusion de toute autre maladie contagieuse.

Les hommes admis à l'infirmerie sont mis en subsistance à la section ou au peloton hors rang. Ils sont alimentés dans les conditions de l'article 44.

Les hommes admis à l'infirmerie et encore incapables de suivre le mouvement, sont envoyés à l'ambulance la veille du départ.

SECTION II.

SERVICE PENDANT LE COMBAT.

But du service.

Art. 48. Au combat, le service de santé dans les corps de troupe a pour mission :

1° De constituer à proximité des réserves de régiment un poste de secours;

2° D'opérer au moyen des brancardiers régimentaires le relèvement des blessés et leur transport au poste de secours.

Relai d'ambulance.

Art. 49. Lorsqu'un régiment prend la formation de combat, la voiture pour blessés, à quatre roues, prêtée par l'ambulance au régiment, s'arrête sur l'accotement de la route et constitue avec les autres moyens de transport envoyés ultérieurement par l'ambulance *le relai d'ambulance* qui sert de liaison entre cette formation sanitaire et le poste de secours, et qui est habituellement le point extrême du service des brancardiers régimentaires.

En principe, il est établi un relai pour chaque régiment; cependant, lorsque les circonstances l'exigent, un seul relai fonctionne pour deux ou plusieurs corps de troupe.

Un médecin du régiment est, s'il y a lieu, détaché au relai d'ambulance pour présider au chargement des blessés sur les voitures et les cacolets, et leur donner les soins qui leur seraient nécessaires.

Poste de secours.

Art. 50. *Emplacement.* — Le poste de secours est établi en arrière et près des réserves de régiment, autant que possible à l'abri du feu de la mousqueterie (notice n° 4).

La direction à suivre pour y arriver est indiquée au besoin aux brancardiers par des jalonneurs porteurs de fanions.

Lorsque, par suite d'un mouvement en avant, la zone où sont tombés les blessés est trop éloignée du poste de secours, le médecin chef de service en place un nouveau en avant du premier. Le poste laissé en arrière rejoint dès qu'il a dirigé ses blessés sur l'ambulance.

Organisation. — Aussitôt que l'ordre a été donné de prendre la formation de combat, le médecin chef de service groupe le personnel et le matériel nécessaires pour organiser le *poste de secours.*

Les brancardiers régimentaires rallient la voiture médicale de leur bataillon.

Celle du bataillon de tête s'arrête pour attendre l'arrivée successive des voitures des deux autres bataillons.

Ainsi groupés le personnel médical et les voitures du régiment sont dirigés par le médecin chef de service vers l'emplacement désigné pour le poste de secours.

Lorsqu'avant d'atteindre cet endroit, les voitures médicales sont obligées de s'arrêter, les brancardiers prennent dans les voitures le matériel nécessaire (brancards, paniers, musettes, tonnelets,

bidons, etc.), y déposent leur sac et mettent leur fusil en bandoulière. Ils se rendent ensuite, sous la conduite de leurs caporaux, au point indiqué et installent le poste de secours.

Les voitures médicales sont, autant que possible, dissimulées des vues de l'ennemi et restent sous la surveillance du sergent-brancardier, chargé d'assurer le réapprovisionnement du poste de secours.

Les musiciens sont également conduits au poste de secours; ils déposent leurs instruments et constituent un relai de brancardiers entre le poste de secours et le relaï d'ambulance.

En principe, le médecin chef de service emploie tous les médecins et tous les infirmiers du régiment pour assurer le service du poste de secours. Il peut, toutefois, en certains cas, laisser les médecins et les infirmiers avec la réserve de leur bataillon pour donner sur place les premiers secours jusqu'à ce que cette réserve passe à son tour sur la ligne de feu; les médecins et les infirmiers du bataillon rejoignent alors le poste de secours.

Fonctionnement. — Les médecins, les infirmiers et les brancardiers ont seuls mission de relever les blessés; ils leur donnent les premiers soins en les abritant autant que possible du feu de l'ennemi et les transportent ou les conduisent au poste de secours, dès que les circonstances le permettent.

Si le régiment se déplace, le médecin groupe les blessés à l'abri du feu de la mousqueterie et les laisse sous la garde d'un infirmier qui attire ultérieurement sur eux l'attention des brancardiers régimentaires ainsi que des détachements envoyés par l'ambulance pour les relever.

Tous les blessés, quelle que soit leur nationalité, sont indistinctement recueillis par les brancardiers.

Pendant l'action, sur les indications du médecin chef de service, et sous la conduite des médecins auxiliaires, les brancardiers explorent la zone comprise entre les réserves de bataillon et la réserve de régiment. La zone qui s'étend entre la ligne de feu et les réserves de bataillon est explorée aussitôt que les circonstances du combat le permettent.

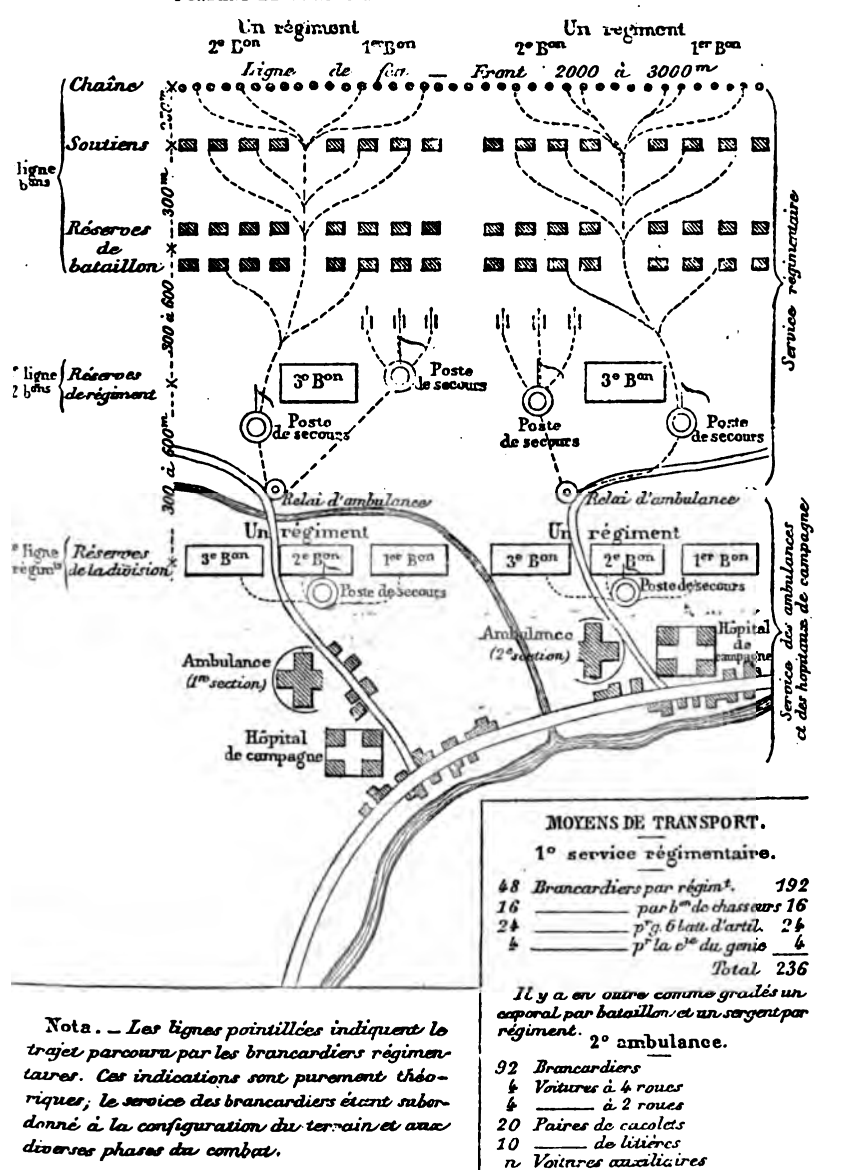
Les caporaux brancardiers veillent à ce que les armes préalablement déchargées et les effets des blessés soient toujours emportés avec ceux-ci.

Le service chirurgical dans les postes de secours doit se borner à

PLANCHE N° II.

ÉCHELONNEMENT DES FORMATIONS SANITAIRES

PENDANT LE COMBAT DE LA DIVISION D'INFANTERIE.



MOYENS DE TRANSPORT.

1° service régimentaire.

48	Brancardiers par régimt.	192
16	——— par bon de chasseurs	16
24	——— pr g. 6 batt. d'artil.	24
4	——— pr la cie du génie	4
	Total	236

Il y a en outre comme gradés un caporal par bataillon et un sergent par régiment.

2° ambulance.

92	Brancardiers
4	Voitures à 4 roues
4	——— à 2 roues
20	Paires de cacolets
10	——— de litières
n	Voitures auxiliaires

Nota. — *Les lignes pointillées indiquent le trajet parcouru par les brancardiers régimentaires. Ces indications sont purement théoriques; le service des brancardiers étant subordonné à la configuration du terrain et aux diverses phases du combat.*

parer aux accidents immédiats, tels que les hémorragies, les syncopes et à appliquer des pansements ou appareils simples pouvant permettre le transport des blessés jusqu'à l'ambulance et l'attente de soins plus complets.

Les hommes atteints de blessures légères qui ne les empêchent pas de combattre sont renvoyés à leur compagnie après pansement. Les autres sont dirigés le plus tôt possible sur l'ambulance, en commençant par ceux pour lesquels des opérations paraissent urgentes.

Tous les blessés apportés au poste de secours sont visités et pansés. Ils reçoivent une *fiche de diagnostic* qui est fixée à leurs vêtements. (Voir le modèle à la notice n° 4.) L'emploi de cette fiche épargne aux blessés la répétition d'examens inutiles et facilite leur classement dans les hôpitaux de campagne et d'évacuation. Un infirmier y inscrit, sous la dictée du médecin, la nature de la blessure et les soins chirurgicaux intervenus, *comme sur le carnet médical prévu à l'article 21,* toutes les fois que cela est possible.

La couleur de la fiche indique si le blessé est évacuable ou non. La fiche blanche est attribuée aux blessés qui ont besoin d'une hospitalisation sur place; la fiche rouge aux blessés évacuables.

Réapprovisionnement. — Lorsque le matériel du poste de secours est devenu insuffisant, le médecin chef de service en fait apporter par les brancardiers ou par les musiciens un nouvel approvisionnement prélevé sur les voitures médicales régimentaires, *qui sont restées en arrière.*

Mouvement en arrière. — En cas de mouvement rétrograde des troupes, le poste de secours évacue ses blessés en commençant par les moins gravement atteints.

Les brancardiers régimentaires et les musiciens concourent avec les brancardiers *d'ambulance* à l'évacuation du poste de secours.

Si l'évacuation du poste de secours ne peut être terminée à temps, un médecin et, s'il y a lieu, quelques infirmiers désignés à l'avance par le médecin chef de service restent auprès des blessés sous la protection de la convention de Genève. Il en est rendu compte au chef de corps.

Après le combat. — Après le combat, les brancardiers régimentaires parcourent le terrain pour rechercher les blessés qui n'auraient pas été relevés et achèvent l'évacuation du poste de secours.

Quand le service est terminé, les brancardiers et les musiciens.

après avoir ramené tout le matériel auprès des voitures médicales régimentaires et refait les chargements, reprennent leurs sacs et leurs instruments, sont groupés avec les infirmiers autour des voitures médicales et reconduits en ordre à leur bataillon.

Relèvement des blessés de la cavalerie et de l'artillerie.

Art. 51. Dans l'artillerie, le service médical régimentaire se fait d'après les mêmes principes.

Dans la cavalerie et au cours des opérations actives, les prescriptions des articles 44 à 47 sont applicables, mais au combat la cavalerie n'établit pas de poste de secours; ses blessés sont recueillis et soignés par le personnel attaché aux corps d'infanterie.

Lorsque la cavalerie opère isolément, ses blessés sont recueillis par les ambulances ou dirigés en arrière par les soins des médecins des corps; en cas de nécessité, ils sont remis aux municipalités qui en assurent le traitement (art. 46, notice n° 8).

CHAPITRE III.

AMBULANCES.

Dispositions générales.

Art. 52. L'objet du service et les attributions générales du personnel ont été définis aux articles 3, 18, 24 à 31 inclus qui précèdent.

Spécialement organisées pour le service du combat, les ambulances doivent être constamment prêtes à marcher même après un combat, et suivre la division ou le corps d'armée auxquels elles sont affectées.

A cet effet, elles sont relevées le plus tôt possible par un hôpital de campagne. En cas de retard, le médecin divisionnaire prend des dispositions pour rendre libre au moins une section de l'ambulance.

Les moyens de transport affectés aux ambulances ne doivent pas être employés aux évacuations *à grande distance*. En cas de stationnement prolongé, ils peuvent être exceptionnellement employés aux évacuations journalières, si la distance à franchir leur permet de rejoindre le gîte au plus tard dans la soirée.

Dans ces mêmes circonstances, le personnel des ambulances peut être appelé à concourir au service des hôpitaux de campagne placés à proximité.

SECTION Iʳᵉ.

EXÉCUTION DU SERVICE PENDANT LES PÉRIODES DE MARCHE ET PENDANT LES SÉJOURS.

Service pendant les périodes de marche.

Art. 53. En marche et en station, les ambulances accompagnent toujours les unités de commandement qu'elles desservent. Elles occupent dans les colonnes la place fixée par le règlement sur le service des armées en campagne (notice n° 3).

En principe, l'ambulance de la brigade de cavalerie constitue l'ambulance de l'avant-garde.

Dans le cas où la brigade de cavalerie est chargée d'un service au loin, cette ambulance la suit; elle est alors remplacée à l'avant-garde, par une section de l'ambulance de la division de tête.

L'ambulance divisionnaire envoie tous les matins *un planton à cheval* au médecin divisionnaire pour lui faciliter la transmission de ses ordres à l'ambulance.

Des voitures pour blessés sont mises par les soins du médecin divisionnaire, à la disposition des corps d'infanterie de la division, conformément aux dispositions de l'article 45.

Le général commandant le corps d'armée fixe, sur la proposition du directeur du service de santé, les conditions dans lesquelles les voitures pour le transport des blessés, appartenant à l'ambulance du quartier général, doivent concourir au service des marches et des évacuations (art. 94).

Les ambulances reçoivent journellement les malades et éclopés des corps de troupe, leur donnent les premiers soins et assurent leur évacuation.

Lorsque l'ordre de mouvement prévoit les conditions de l'évacuation journalière, les éclopés sont envoyés dans un des dépôts prévus à l'article 5.

Les malades sont évacués :

Soit sur un hôpital d'évacuation;

Soit sur un hôpital permanent du pays traversé ou sur un hôpital auxiliaire;

Soit, à défaut des destinations précédentes, sur une localité où le service est fait par un hôpital de campagne, dans les conditions de l'article 68.

Lorsque l'ordre de mouvement ne contient aucune indication

spéciale à ce sujet, les évacuations sont dirigées sur le commandement d'étapes, établi à la tête d'étapes de guerre ou de route du corps d'armée.

Un hôpital d'évacuation, placé à ce commandement d'étapes, conformément à l'article 4, reçoit les évacués et leur donne, d'après les instructions du chef du service de santé des étapes, l'une des destinations prévues ci-dessus.

Les feuilles d'évacuation sont distinctes pour les éclopés et pour les malades.

Le médecin-chef de l'ambulance organise le convoi d'évacuation. S'il n'est pas possible de recourir aux voitures des autres services, il requiert ou fait requérir les voitures nécessaires.

Le convoi est placé sous les ordres d'un médecin, si les malades ont besoin d'assistance pendant la route; d'un officier d'administration, d'un sous-officier ou d'un caporal dans le cas contraire.

L'ambulance assure l'alimentation.

Les hommes qui n'ont pas été évacués parce que leur état s'est amélioré, marchent avec l'ambulance. (Règlement sur le service des armées en campagne, art. 151 et notice n° 3 du présent règlement.)

Les hommes non transportables au moment où se fait l'évacuation journalière, sont confiés aux municipalités pour être remis ultérieurement à l'hôpital le plus voisin (art. 46 et 51, notice n° 8.)

Service pendant les séjours.

Art. 54. Lorsqu'une division ou un corps d'armée séjourne dans un cantonnement, les malades qui paraissent devoir se rétablir promptement sont conservés à l'ambulance. La veille du départ, ils sont renvoyés à leur corps ou évacués comme il a été dit à l'article précédent.

Cantonnement. — Bivouac.

Art. 55. Un médecin de chaque ambulance marche chaque jour avec le campement, pour la préparation du cantonnement ou du bivouac; il se conforme aux prescriptions du règlement sur le service des armées en campagne (notice n° 3.)

Il s'informe de l'état sanitaire de la localité, visite les maisons dont les habitants lui sont signalés comme atteints de maladies contagieuses et les désigne au chef du campement qui les fait

marquer d'un signe apparent afin qu'elles soient interdites à la troupe.

A défaut de moyens de cantonnement, le chef du campement de l'ambulance se préoccupe des installations nécessaires pour recevoir, dans la soirée, les éclopés et malades des corps; il recherche, en outre, en vue des évacuations du lendemain, les moyens de transport disponibles, en particulier les voitures suspendues qui doivent être, en principe, réservées au service de santé.

SECTION II.

EXÉCUTION DU SERVICE PENDANT LE COMBAT.

Entrée en action des ambulances.

Art. 56. Les ambulances divisionnaires entrent les premières en action et s'établissent à l'emplacement fixé, conformément aux dispositions de l'article 19.

Le médecin chef envoie au médecin divisionnaire, dès qu'il en a reçu l'ordre (art. 19), un officier monté de l'ambulance, qui est en principe un médecin, pour l'aider à reconnaître l'emplacement des postes de secours, et assurer leur liaison avec l'ambulance.

L'ambulance du quartier général entre en action sur l'ordre du directeur du corps d'armée, conformément à l'article 18.

L'une des sections de cette ambulance peut être employée à renforcer celle des ambulances divisionnaires dont le service est le plus chargé; la seconde section doit être conservée disponible le plus longtemps possible.

Si, en raison des éventualités qui se produisent pendant le combat, il y a lieu de changer l'emplacement des ambulances ou d'en ordonner le fractionnement, il est rendu compte immédiatement au général commandant la division qui donne les ordres. A défaut d'ordres, le directeur et le médecin divisionnaire prennent les mesures nécessaires.

Les médecins disponibles appartenant aux hôpitaux de campagne et employés dans les ambulances par l'ordre du directeur du corps d'armée, sont utilisés par le médecin chef, de façon à pouvoir rejoindre, au premier signal, la formation sanitaire à laquelle ils appartiennent.

Choix de l'emplacement de l'ambulance.

Art. 57. L'ambulance doit être établie, autant que possible, à proximité des réserves de la division, de façon à être soustraite aux oscillations de la lutte.

On donne la préférence à des points de facile accès, abrités du feu, abondamment pourvus d'eau, situés à proximité d'une route conduisant vers l'arrière, et reliés aux relais d'ambulance par des chemins praticables (notice n° 4).

Installation de l'ambulance.

Art. 58. Les voitures du matériel de l'ambulance sont rangées en ordre en dehors des chemins; une section seulement doit servir aux premiers besoins, l'autre section restant prête à se déplacer en cas de fractionnement de l'ambulance.

Les voitures de transport de blessés, les mulets de cacolets et de litières, ainsi que les brancardiers, sont organisés en autant de groupes qu'il y a de postes de secours à desservir. Ils sont dirigés sur le terrain par un des officiers de l'ambulance, ou, à défaut, par un sous-officier.

Les infirmiers d'exploitation, répartis en groupes, réunissent de la paille de couchage, des provisions d'eau et de bois, installent la cuisine et préparent des boissons alimentaires ou réconfortantes.

Lorsque l'ambulance est établie dans des constructions, on affecte, autant que possible, des locaux séparés :

1° A la visite des blessés à leur arrivée;

2° Aux pansements et applications d'appareils;

3° Aux opérations;

4° Aux services accessoires (cuisine, etc.).

Les ambulances ne doivent être établies dans des constructions couvertes que si celles-ci sont suffisamment défilées du feu (notice n° 4).

Transport des blessés entre les postes de secours et l'ambulance.

Art. 59. Les voitures et les groupes mentionnés à l'article précédent se dirigent vers les relais d'ambulance prévus à l'article 49; les voitures s'arrêtent, l'avant tourné vers l'ambulance qu'elles rejoignent dès qu'elles sont chargées.



Les brancardiers d'ambulance se mettent en rapport avec les postes de secours, y relaient les brancardiers régimentaires, avec le concours des musiciens ainsi qu'il est dit à l'article 50. Suivant les ordres donnés, ils transportent les blessés soit jusqu'au relai d'ambulance, soit jusqu'à l'ambulance si elle est assez rapprochée.

En règle générale, on évite tout transbordement des blessés. A cet effet, les postes de secours et les ambulances échangent leurs brancards.

Fonctionnement de l'ambulance.

Art. 60. D'après les renseignements fournis par les fiches de diagnostic établies aux postes de secours (art. 50) les médecins pratiquent, s'il y a lieu, un nouvel examen des blessures, appliquent les pansements, classent les blessés dans l'une des trois catégories : *pansés, à panser, à opérer,* et complètent la fiche de diagnostic. Il est établi une fiche de diagnostic à l'ambulance pour les blessés qui se présentent sans en être pourvus (notice n° 5).

Les médecins ne pratiquent à l'ambulance que les opérations d'une urgence absolue.

Les pansements sont faits et les appareils sont appliqués de manière à permettre les transports auxquels les blessés seront ultérieurement soumis.

Pour éviter l'encombrement et faciliter le service, les hommes atteints de blessures légères, capables de supporter une marche de quelques kilomètres, sont, après pansement, rassemblés en dehors et à proximité de l'ambulance. Ils reçoivent ultérieurement la destination prévue à l'article 64.

Mouvement en avant.

Art. 61. Lorsque les postes de secours de la division se portent en avant, le médecin divisionnaire fait avancer la section disponible de l'ambulance.

Si elle est déjà engagée, le directeur du service de santé du corps d'armée envoie une section de l'ambulance du quartier général ou un hôpital de campagne.

Mouvement rétrograde.

Art. 62. En cas de mouvement rétrograde, les brancardiers,

cacolets, litières et voitures se replient avec les troupes et emportent les blessés, en commençant par les moins grièvement atteints.

Le médecin chef désigne le personnel qui doit rester auprès des blessés qu'on ne peut transporter. Le matériel laissé en arrière, quoique protégé par la convention de Genève, doit être réduit au strict nécessaire.

Si l'ambulance est sur le point de tomber aux mains de l'ennemi, le médecin chef veille à ce qu'on détruise immédiatement tous les documents qui seraient de nature à révéler les opérations militaires projetées, ainsi que les avis, correspondances et documents confidentiels.

SECTION III.

EXÉCUTION DU SERVICE APRÈS LE COMBAT.

Division des blessés en catégories.

Art. 63. Les blessés reçus à l'ambulance sont divisés en trois catégories :

1° Ceux qui, étant encore capables de marcher, ont été rassemblés ainsi qu'il est dit à l'article 60;

2° Ceux qui, atteints plus grièvement, peuvent néanmoins supporter le transport ;

3° Ceux qui, non évacuables, doivent être remis à un hôpital de campagne venant relever l'ambulance.

Évacuation des blessés.

Art. 64. Dès qu'il est avisé par le médecin divisionnaire ou par le directeur, des points sur lesquels il peut évacuer les blessés, le médecin chef fait constituer habituellement deux convois d'évacuation.

Le premier comprend les blessés de la première catégorie. Le plus élevé en grade parmi ces blessés en prend le commandement et le conduit à la destination assignée.

Le second comprend les hommes de la deuxième catégorie,

qui sont transportés par les voitures d'ambulance, par les cacolets et litières ou par les voitures auxiliaires (art. 65). Ces dernières sont réservées en principe aux blessés qui peuvent être transportés assis. Lorsqu'elles doivent servir au transport des blessés couchés, elles sont aménagées conformément aux indications de la notice n° 11.

Le convoi des blessés transportés est placé sous les ordres d'un médecin, qui est pourvu des objets de pansement et des médicaments nécessaires.

Les hommes compris dans ces deux convois sont dirigés sur les hôpitaux de campagne voisins ou, s'il y a lieu, sur un hôpital d'évacuation.

Le personnel et les moyens de transport appartenant à l'ambulance, la rejoignent au plus vite pour continuer les évacuations.

Réquisition des moyens de transport.

Art. 65. Lorsque les moyens de transport de l'ambulance sont insuffisants, les blessés sont évacués sur des voitures *auxiliaires*. Ces voitures sont fournies, soit par la réquisition, soit par les divers services de l'armée, auxquels le commandement donne des ordres à ce sujet; elles sont aménagées conformément à la notice n° 11.

Dans les localités qui avoisinent le champ de bataille, les réquisitions sont faites d'après les instructions du général, par le médecin divisionnaire ou le médecin chef, avec l'assistance du cadre du train des équipages de l'ambulance (art. 29), et au besoin avec le concours de la force publique (notice n° 7).

En arrière de la zone de combat, des réquisitions complémentaires ont lieu d'après les ordres du général commandant le corps d'armée, et par les autorités qu'il désigne.

Rapports.

Art. 66. Dans chaque ambulance, le médecin chef établit à l'aide du carnet médical (art. 24), après chaque engagement, un rapport détaillé sur le fonctionnement de l'ambulance.

Il adresse ce document au directeur, avec la situation-rapport mod. n° 3) donnant l'état du mouvement des malades et blessés

CHAPITRE IV.

HÔPITAUX DE CAMPAGNE.

Dispositions générales.

Art. 67. L'objet du service, la répartition et les attributions générales du personnel, ont été définis aux articles 3, 18, 24 à 32, qui précèdent.

Spécialement organisés pour relever les ambulances divisionnaires, et traiter à proximité du champ de bataille les blessés gravement atteints, les hôpitaux de campagne sont en outre employés, au cours des opérations, à traiter sur place les malades qu'il est impossible d'évacuer sur l'intérieur ou de diriger sur un établissement hospitalier de la contrée traversée.

Ils portent une série distincte de numéros pour chaque corps d'armée (hôpital n° 1, 2, 3, etc., du Nᵉ corps).

Les hôpitaux de campagne font partie intégrante des corps d'armée.

Toutes les fois qu'un hôpital de campagne temporairement immobilisé, se trouve dans la zone de l'arrière, il passe, selon le cas, sous l'autorité du directeur des étapes ou du commandement particulier (art. 77.)

SECTION 1re.

EXÉCUTION DU SERVICE PENDANT LES PÉRIODES DE MARCHE ET PENDANT LES SÉJOURS.

Service pendant les périodes de marche.

Art. 68. Lorsque l'absence d'hôpitaux permanents dans la contrée traversée, la destruction ou l'absence des voies ferrées, la pénurie des moyens de transport ou toute autre cause empêchent l'évacuation des malades vers l'arrière, le commandement prescrit leur concentration dans une ou plusieurs localités choisies sur les lignes de marche, à l'exception des malades atteints d'affections contagieuses (art. 81). Des hôpitaux de campagne ou des hôpitaux auxiliaires de campagne (art. 125) sont dirigés sur ces localités pour y assurer l'installation et le traitement des malades.

Service pendant les séjours et en cas de stationnement prolongé.

Art. 69. En cas de stationnement prolongé, les commandants de corps d'armée ordonnent l'installation à proximité des cantonnements d'un ou de plusieurs hôpitaux de campagne. Ces hôpitaux reçoivent les malades susceptibles de se rétablir après traitement, sans qu'il soit nécessaire de leur faire quitter le théâtre des opérations.

SECTION II.

EXÉCUTION DU SERVICE PENDANT LE COMBAT.

Emploi des hôpitaux de campagne.

Art. 70. Lorsque le commandant du corps d'armée prévoit un engagement à bref délai, il fait avancer le nombre d'hôpitaux de campagne présumés nécessaires (art. 3).

Suivant les ordres donnés, ces hôpitaux restent groupés à la suite du corps d'armée, ou sont répartis entre les divisions; dans ce cas, ils marchent en tête du train régimentaire, derrière la gendarmerie (notice n° 3).

Le combat étant engagé, le directeur du service de santé du corps d'armée (ou le médecin divisionnaire en cas de répartition des hôpitaux entre les divisions), après s'être renseigné sur le chiffre des pertes éprouvées, désigne les hôpitaux qui doivent successivement entrer en action, et leur assigne leur rôle.

Ces hôpitaux s'établissent à proximité des ambulances qu'ils doivent assister ou relever (art. 61, 63).

En cas de besoin, des hôpitaux de campagne peuvent être placés de façon à recevoir des blessés apportés directement des postes de secours sans passer par l'ambulance.

Le personnel des hôpitaux de campagne maintenus en réserve reçoit, s'il y a lieu, du directeur du corps d'armée, l'ordre de se rapprocher du champ de bataille pour concourir au service des ambulances et hôpitaux établis.

Emplacement des hôpitaux de campagne.

Art. 71. Les médecins chefs des hôpitaux de campagne reçoivent du directeur, l'indication du lieu où ils doivent installer l'hôpital.

Les hôpitaux de campagne sont établis de préférence dans des localités (bourgs, villages, fermes importantes) bien situées au point de vue hygiénique, placées à des nœuds de routes ou de chemins, et, si c'est possible, à proximité d'une voie ferrée ou navigable. On tient compte des ressources locales en bâtiments, en moyens de couchage, en moyens de transport et en vivres. La nature du sol et les qualités de l'eau sont l'objet d'un examen attentif.

On réserve à proximité de l'hôpital, des terrains d'accès facile, permettant de dresser des tentes ou des baraques en cas de besoin, et de former avec ordre les convois.

L'emplacement de l'hôpital de campagne est marqué comme celui de l'ambulance (art. 43).

Installation des hôpitaux de campagne.

Art. 72. Le médecin chef, après avoir fait les reconnaissances nécessaires, répartit les locaux, en se conformant aux règles de l'hygiène. Les locaux affectés aux blessés et aux malades ainsi que les latrines, sont l'objet d'une attention toute spéciale.

Les services généraux (pharmacie, bureaux, magasins, etc.) sont réunis dans un même bâtiment situé autant que possible au centre du groupe de constructions occupées par l'hôpital.

Sur chaque bâtiment, on inscrit un numéro d'ordre, l'affectation du local, et, s'il y a lieu, la contenance en lits.

En cas de nécessité, l'installation de l'hôpital est complétée par des tentes ou par des baraques expédiées de l'arrière (art. 108).

Réquisitions.

Art. 73. Le médecin chef procède ou fait procéder aux réquisitions nécessaires.

Ces réquisitions comprennent avant tout des objets de couchage. Lorsque ces objets font défaut dans la localité ou s'y trouvent en quantité insuffisante, on emploie de la paille en attendant que des lits, des sacs à paille, etc., aient pu être établis sur place. Pour la construction de lits improvisés, on se conforme à la notice n° 5.

Les réquisitions de matériel de cuisine, de vivres et de denrées sont faites en même temps que celle des effets à l'usage des malades.

Des médecins de la localité ou des corvées d'habitants peuvent être requis pour concourir au service de l'hôpital.

Enfin, dans le but d'accélérer l'évacuation des blessés de l'ambulance, le médecin chef fait rassembler, s'il y a lieu, et garnir de paille les moyens de transport existants, et les met à la disposition du premier convoi du train qui amène des blessés à l'hôpital.

Exécution du service.

Art. 74. Dès que l'hôpital de campagne a reçu des malades ou des blessés, le service est organisé de façon à se rapprocher, autant que possible, de celui des hôpitaux militaires de l'intérieur.

Les malades et blessés sont répartis dans des locaux différents; les hommes atteints de maladies contagieuses sont isolés.

Mouvement rétrograde.

Art. 75. En cas de mouvement rétrograde de l'armée, les hôpitaux de campagne établis restent avec leurs blessés sous la protection de la convention de Genève.

Le matériel laissé en arrière doit être réduit au strict nécessaire.

Le personnel maintenu sur place y reste jusqu'à ce que le traitement des blessés soit parfaitement assuré.

TITRE III.

SERVICE DE L'ARRIÈRE.

CHAPITRE Ier.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Objet du service.

Art. 76. Le service de l'arrière a pour objet:

1° La continuation du traitement des malades et blessés non transportables;

2° Le traitement sur place de ceux qui, légèrement atteints ou simplement éclopés, sont susceptibles de rejoindre rapidement leur corps, et ne doivent pas être éloignés du théâtre des opérations;

3° L'évacuation incessante des malades et blessés transportables sur les gares dites *point de répartition;*

4° Le réapprovisionnement en médicaments, objets de pansement et matériel.

L'article 4 définit l'organisation générale du service, et des deux groupes de formations sanitaires qui concourent à son exécution.

CHAPITRE II.

HÔPITAUX DE CAMPAGNE TEMPORAIREMENT IMMOBILISÉS.

Dispositions générales.

Art. 77. Les hôpitaux de campagne qui se trouvent dans la zone de l'arrière (art. 67) relèvent du chef du service de santé des étapes ou du commandement particulier.

Le personnel affecté à chaque hôpital de campagne doit rester groupé. Il n'est fait de prélèvement sur ce personnel qu'en cas d'urgence et sur l'ordre du directeur des étapes ou du commandement particulier.

Exécution du service.

Art. 78. Les hôpitaux de campagne fonctionnent sur place soit jusqu'à leur relèvement, soit jusqu'au moment où les malades qui y sont traités sont guéris ou évacués sur d'autres établissements.

Pour l'exécution du service, on se conforme aux articles 32 à 42 inclus.

Lorsque par suite de l'état sanitaire, l'hôpital doit s'étendre ou être déplacé, le médecin chef adresse des propositions au chef du service de santé des étapes. En cas d'urgence, il prend, de concert avec le commandement local, l'initiative de ces changements et en rend compte.

Évacuation des malades.

Art. 79. La destination à donner aux malades évacués soit quotidiennement, soit à dates périodiques, est notifiée au médecin-chef de l'hôpital par le commandant d'étapes dont il relève. Lorsque les ordres font défaut, le médecin chef les provoque par la même voie.

Avant d'être dirigés sur l'hôpital d'évacuation, les malades sont

classés, suivant la gravité de leur état, en catégories correspondant à celles qui seront adoptées, pour leur transport ultérieur, ainsi qu'il est dit à l'article 88.

Le médecin-chef tient compte pour le choix et le classement des hommes à évacuer, non seulement de l'état général et de la nature de la blessure, mais aussi de l'éloignement de l'hôpital et des soins qui peuvent être donnés pendant la route.

L'état des malades, ainsi classés, est remis au commandant d'étapes qui en assure l'envoi au médecin chef de l'hôpital d'évacuation.

Relèvement des hôpitaux de campagne.

Art. 80. Les hôpitaux de campagne sont relevés *le plus tôt possible,* soit par des hôpitaux improvisés sur les routes d'étapes au moyen des ressources locales, soit par les hôpitaux auxiliaires des Sociétés d'assistance (art. 125).

Chaque médecin traitant remet lui-même ses malades à son successeur; il lui transmet également les observations et tous les documents qui peuvent l'éclairer.

Au moment du relèvement, lorsque l'état des malades l'exige, les effets à leur usage et les objets de couchage sont laissés à l'établissement arrivant qui en donne décharge. Quand il est possible, il est procédé à un échange de matériel.

Le médecin chef de l'hôpital de campagne relevé adresse au chef du service de santé des étapes un rapport sommaire sur l'état des malades, et fait les demandes nécessaires pour recompléter son matériel.

Hôpitaux à destination spéciale.

Art. 81. Les hôpitaux prévus à l'article 4, destinés à l'isolement et au traitement des hommes atteints de maladies épidémiques ou contagieuses, sont organisés sur l'ordre du général commandant l'armée, en dehors des grandes lignes de concentration et de ravitaillement, dans les conditions voulues pour éviter la propagation des épidémies. (Règlement sur le service des étapes, art. 64). L'approvisionnement nécessaire à leur fonctionnement est complété d'après leur destination.

On doit désigner les hôpitaux du territoire ou les hôpitaux auxiliaires et, *à leur défaut seulement,* les hôpitaux de campagne

qui, en principe, doivent être conservés disponibles pour le service de l'avant.

Des locaux sont réservés à l'assainissement et à la désinfection de la literie et des vêtements.

Ces établissements sont signalés par un fanion jaune. Leurs abords sont interdits à la troupe, ainsi qu'à toute personne étrangère au service.

Les malades reçus dans ces hôpitaux ne sont jamais évacués sur une autre formation sanitaire. Un dépôt spécial de convalescents est annexé, s'il y a lieu, à ces hôpitaux.

Lorsque la fermeture de ces hôpitaux est ordonnée, le personnel et le matériel ainsi que la literie, les effets, les baraques et les tentes sont toujours soumis à des mesures de désinfection ou de police sanitaire. La paille et les abris légers sont détruits par le feu. Il en est de même au besoin des effets et de la literie.

Ces prescriptions ne doivent être éludées sous aucun prétexte. Le médecin chef demeure responsable de leur exécution immédiate. Les destructions et incinérations sont incrites au carnet administratif comme il est dit à l'article 110.

CHAPITRE III.

ÉTABLISSEMENTS PERMANENTS DES PAYS OCCUPÉS.

Organisation et fonctionnement.

Art. 82. Les hôpitaux et les hospices du territoire occupé sont utilisés par l'armée dans la mesure du possible.

Leur organisation incombe au chef du service de santé des étapes, qui, après s'être concerté avec le chef du service du génie des étapes, provoque auprès du directeur des étapes les ordres nécessaires.

Suivant les circonstances et l'importance de l'établissement, le traitement des malades et des blessés est assuré : soit, et exceptionnellement, par le personnel d'un hôpital de campagne, soit par un personnel hospitalier provenant de la réserve mise à la disposition du chef du service de santé des étapes (Règlement sur le service des étapes, art. 62), soit par un personnel spécialement désigné à cet effet.

Les travaux nécessaires à l'installation des malades et blessés dans les établissements de l'arrière sont effectués par le service du génie. (Règlement sur le service des étapes, art. 41.)

Toutefois, en cas d'urgence, les travaux d'appropriation et d'aménagement de peu d'importance peuvent être exécutés au compte du service de santé, sur l'ordre du chef du service de santé des étapes.

Le matériel nécessaire est fourni par les ressources locales, ou, s'il y a lieu, par les stations-magasins.

Le médecin chef règle le service comme dans un hôpital de campagne : il se concerte, à cet effet, avec l'administration de l'établissement.

CHAPITRE IV.

HÔPITAUX D'ÉVACUATION.

Dispositions générales.

Art. 83. A chaque hôpital d'évacuation d'une station tête d'étapes de guerre sont rattachés le personnel et le matériel nécessaires pour le service des trains sanitaires improvisés, ainsi que le matériel destiné aux évacuations par routes.

L'hôpital d'évacuation est, en outre, doté d'une réserve de médicaments, d'objets de pansement et de matériel pour assurer le réapprovisionnement des formations sanitaires et des corps de troupe (art. 4 et 108).

Le fractionnement de ces hôpitaux est ordonné par le chef du service de santé des étapes; en cas d'urgence, par le médecin chef de l'hôpital.

Lorsque le nombre des évacués devient inopinément très considérable et rend insuffisantes les fixations réglementaires, le personnel est renforcé par prélèvement sur la réserve de personnel sanitaire des étapes; le matériel est complété à l'aide des ressources locales ou de celles des stations-magasins. Ces mesures sont prises par les soins du chef du service de santé des étapes.

Emploi des hôpitaux d'évacuation.

Art. 84. Un hôpital d'évacuation est habituellement établi à la tête de chaque ligne d'évacuation (voies de terre, voies ferrées, voies d'eau). Il relève du commandant d'étapes.

Lorsque, par suite des nécessités de la guerre, des blessés sont dirigés sur un point plus en avant ou en arrière, le médecin chef y transporte immédiatement une section de son hôpital; il rend

compte au chef du service de santé des étapes. (Règlement sur les transports stratégiques, art. 85 et 87, notice n° 11. — Règlement sur les étapes, art. 70, notice n° 10.)

Emplacement des hôpitaux d'évacuation.

Art. 85. A la station tête d'étapes de guerre, le fonctionnement d'un hôpital d'évacuation nécessite des locaux spacieux, situés dans le voisinage immédiat de la gare. Le service des étapes, dont relève l'hôpital, détermine, de concert avec le service des chemins de fer, son emplacement, ainsi que celui de l'annexe en cas de fractionnement. Lorsque l'on prévoit un stationnement prolongé, le médecin chef provoque l'envoi d'un nombre suffisant de tentes ou de baraques, ou même la construction de baraquements.

Installation des hôpitaux d'évacuation.

Art. 86. Les locaux comprennent toujours :

1° Salle d'attente, où sont réunis les malades et blessés, pendant la formation des trains d'évacuation;

2° Salles pour les malades et blessés qui ont besoin d'un traitement hospitalier;

3° Local d'isolement pour les hommes atteints de maladies contagieuses.

Pour les détails d'installation, on se conforme aux dispositions de l'article 72.

Exécution du service.

Art. 87. Les malades et blessés transportables, munis à leur entrée des pièces visées à l'article 40, sont réunis à l'hôpital d'évacuation.

Ils sont aussitôt visités et, suivant leur état, désignés définitivement pour être dirigés vers l'intérieur, ou maintenus soit dans un hôpital du pays occupé, soit dans un dépôt de convalescents.

Le service est réglé comme dans un hôpital de campagne temporairement immobilisé (art. 78).

Le médecin chef de l'hôpital d'évacuation mentionne sur son rapport journalier, modèle n° 3, le nombre des hommes à évacuer classés par catégories (art. 88); le chef du service de santé des étapes provoque les ordres nécessaires pour l'organisation des trains et convois d'évacuation.

Classement des malades et blessés à évacuer.

Art. 88. Les malades et blessés, destinés à être évacués par les voies ferrées, sont classés dans l'une des trois catégories suivantes, en tenant compte des indications déjà fournies sur leur état;

1° Malades et blessés ne pouvant être transportés que dans les *trains sanitaires permanents;*

2° Malades et blessés pouvant être transportés dans les *trains sanitaires improvisés;*

3° Malades et blessés pouvant être transportés dans les *trains ordinaires;* des voitures à voyageurs leur sont réservées.

Les hommes compris dans les deux premières catégories sont ordinairement dirigés sur les hôpitaux de l'intérieur.

Les hommes reconnus atteints de maladies contagieuses à l'hôpital d'évacuation et devant être dirigés sur les hôpitaux mentionnés à l'article 81 sont l'objet de mesures spéciales, ordonnées par le médecin chef de l'hôpital d'évacuation.

Les aliénés sont accompagnés d'un nombre suffisant d'infirmiers.

Les hommes soupçonnés de simulation sont toujours envoyés dans des établissements dirigés par un médecin militaire.

CHAPITRE V.

INFIRMERIES DE GARE.

Organisation et fonctionnement.

Art. 89. Les infirmeries de gares sont établies dans des gares et bifurcations importantes. (Règlement sur les transports stratégiques, art. 88, et Appendice V, notice n° 11.)

Elles sont, en général, desservies par la *Société française de secours aux blessés.*

Lorsqu'elles sont gérées directement par le service de santé militaire, elles fonctionnent comme annexes d'un hôpital militaire.

Elles sont destinées :

1° A pourvoir à la nourriture des malades ou blessés traversant la gare dans les trains d'évacuation;

2° A donner des secours médicaux urgents, et à recevoir

momentanément les malades dont l'état se serait aggravé pendant le voyage, au point de ne pouvoir leur permettre de le continuer;

3° A procurer, avec l'assistance des autorités militaires locales, le logement aux malades pendant les arrêts prolongés des trains;

4° A assurer, au besoin, l'évacuation des malades provenant des établissements hospitaliers du voisinage.

Les infirmeries de gare n'étant destinées qu'à recevoir momentanément les malades, doivent être installées dans le voisinage d'établissements hospitaliers, que l'on crée au besoin, et sur lesquelles elles évacuent promptement les hommes qui ne peuvent continuer leur route.

Elles sont organisées dans la zone de l'intérieur par les services compétents, sur l'ordre du Ministre, et, dans la zone des armées, sur l'ordre du Directeur des chemins de fer aux armées.

Elles relèvent du commissaire militaire (ou commandant) de gare intéressé, au point de vue de la discipline et du service intérieur de la gare, et du chef du service de santé des étapes, pour tout ce qui concerne l'exécution du service.

Un service alimentaire doit toujours être prêt à fonctionner dans les infirmeries de gare.

Le médecin qui commande l'évacuation empêche la distribution de tout ce qui peut-être préjudiciable à la santé des militaires évacués.

Des mesures sont prises pour que les distributions de vivres puissent être faites dans les voitures mêmes, à tous les malades qui ne sont pas en état de se déplacer.

CHAPITRE VI.

SERVICE SUR LES ROUTES D'ÉTAPES.

Organisation du service.

Art. 90. Le service est assuré, dans chaque gîte d'étapes, d'après les ordres du directeur des étapes, sur la proposition du chef du service de santé des étapes et avec le concours des commandants locaux.

A la tête d'étapes de route fonctionne un hôpital d'évacuation ou une section d'hôpital d'évacuation.

Dans les gîtes principaux d'étapes fonctionne soit un hôpital de

campagne, soit un hôpital auxiliaire, soit un établissement du pays utilisé par l'armée.

Dans les gîtes ordinaires, fonctionne : soit un établissement du pays utilisé pour le service de l'armée, soit une infirmerie dite de *gîte d'étapes* organisée au moyen des ressources locales, par le commandant d'étapes.

Les détails de ce service sont définis par le règlement sur le service des étapes (notice n° 10).

CHAPITRE VII.

DÉPÔTS DE CONVALESCENTS ET DÉPÔTS D'ÉCLOPÉS.

Organisation et fonctionnement.

Art. 91. Les dépôts de convalescents ont pour but d'éviter l'évacuation à grande distance ou le maintien dans les hôpitaux des militaires qui sont capables de reprendre leur service après quelques jours de repos ou de traitement.

Ils sont organisés par le directeur des étapes (Règlement sur les étapes, art. 20, notice n° 10), et fonctionnent, autant que possible, conformément aux prescriptions du règlement sur le service de santé à l'intérieur, articles 106 à 127.

Il en est de même des dépôts d'éclopés.

Le service médical est, autant que possible, confié à un médecin militaire, désigné par le chef du service de santé des étapes.

Les moyens de couchage sont fournis par la réquisition.

Les convalescents et les éclopés désignés par le médecin chef du dépôt peuvent être employés à des services militaires dans la localité (Règlement sur le service des étapes, art. 20, notice n° 10).

CHAPITRE VIII.

TRANSPORTS D'ÉVACUATION.

Dispositions générales.

Art. 92. L'ensemble des mouvements nécessités par les évacuations des malades et blessés est réglé d'un commun accord par le Ministre et le Directeur général des chemins de fer et des étapes.

Pour les transports par voies ferrées, les mesures de détail d'exécution sont concertées, pour chaque armée, entre le direc-

teur du service de santé, le directeur des étapes et la commission de réseau ou de chemin de fer de campagne correspondante; ces autorités échangent des communications journalières sur tout ce qui peut intéresser ce service (Règlement sur les transports stratégiques, art. 10, 27 et 82, notice n° 11).

Les transports par terre ou par eau sont organisés d'après les ordres du directeur des étapes.

SECTION Ire.

TRANSPORTS D'ÉVACUATION PAR CHEMINS DE FER.

Organisation des transports d'évacuation par chemins de fer.

Art. 93. Aux termes du Règlement sur les transports stratégiques par chemins de fer, les transports d'évacuation ont lieu par :

1° Des trains sanitaires *permanents;* 2° Des trains sanitaires *improvisés;*	Pour les malades ou blessés couchés.
3° Des voitures à voyageurs comprises dans les trains *ordinaires* ou constituant des trains *complets.*	Pour les malades ou blessés assis.

A chaque train sanitaire sont affectés un ou plusieurs médecins, un officier ou adjudant-élève d'administration du service des hôpitaux et le nombre d'infirmiers nécessaires. Le médecin le plus ancien commande l'évacuation; au point de vue des relations avec les agents de l'exploitation, il remplit les fonctions du chef de la troupe embarquée, telles qu'elles sont définies par le Règlement sur les transports ordinaires par chemins de fer (art. 57).

L'organisation des transports d'évacuation est déterminée par le Règlement sur les transports stratégiques (titre V, art. 85 à 99 ; appendice V, notice n° 11.)

SECTION II.

TRANSPORTS D'ÉVACUATION PAR ROUTES.

Organisation et emploi des convois d'évacuation.

Art. 94. Sur les voies de terre, on organise des convois d'évacuation au moyen :

Des voitures de transport des blessés appartenant aux ambulances, en se conformant à l'article 53;

Ou des voitures auxiliaires (art. 65) spécialement aménagées à cet effet, conformément à la notice n° 11.

On ne doit employer le transport à dos de mulets que dans les pays inaccessibles aux voitures.

Le service médical est confié à un personnel désigné par le chef du service de santé des étapes.

L'alimentation et le logement, s'il y a lieu, sont assurés par le service des étapes.

Une escorte peut être mise à la disposition du médecin ou de l'officier d'administration qui dirige l'évacuation.

SECTION III.

TRANSPORTS D'ÉVACUATION PAR EAU.

Organisation et emploi des convois d'évacuation par eau.

Art. 95. Éventuellement, la direction des étapes organise des convois d'évacuation par eau.

Suivant les circonstances, et suivant l'importance de la navigation, on emploie :

1° Les transports-hôpitaux de la marine de l'État ;

2° Les navires de commerce (paquebots affrétés) ;

3° Les bateaux à vapeur ou les remorqueurs à touage, pour la navigation fluviale;

4° Les bateaux plats à halage, sur les canaux et rivières canalisées.

En principe, ces derniers ne sont employés que pour atteindre la gare de chemin de fer la plus proche.

Dans les convois par eau, le service est exécuté comme dans un train sanitaire improvisé.

Pour l'aménagement de ces bateaux et l'organisation des convois on se conforme aux indications de la notice n° 11.

CHAPITRE IX.

RÉPARTITION DES MALADES ET BLESSÉS ÉVACUÉS SUR L'INTÉRIEUR.

Organisation du service.

Art. 96. La répartition des malades et blessés est faite aux

hôpitaux d'évacuation d'après un plan d'ensemble établi par le Ministre.

Le commissaire militaire de la station tête d'étapes de guerre reçoit chaque jour des directeurs du service de santé des régions territoriales affectées à l'hospitalisation des malades et blessés de l'armée, dont il assure les évacuations, l'avis du nombre des places disponibles dans l'ensemble des établissements de ces régions.

D'après ces indications et les instructions données par la commission du réseau ou du chemin de fer de campagne, dont elle relève, la commission de gare, après concert avec le médecin chef de l'hôpital d'évacuation, fixe la composition et l'heure de départ des trains d'évacuation. Elle désigne la gare: *point de répartition,* sur laquelle chacun de ces trains sera dirigé.

Exécution du service pendant la route.

Art. 97. En cours de route les malades ou blessés dont l'état se serait aggravé, les hommes atteints de maladies contagieuses, les éclopés, ou les malades et blessés qui auraient été évacués par erreur sont débarqués, et, suivant le cas, dirigés sur un hôpital, ou un dépôt de convalescents. En cas de décès, il est procédé ainsi qu'il est dit à l'article 40.

Les malades et blessés laissés antérieurement dans les infirmeries de gare et devenus transportables, sont placés dans le train.

La feuille d'évacuation reçoit les modifications nécessaires, et le médecin du train est mis au courant des besoins des malades.

Destination assignée aux trains d'évacuation.

Art. 98. Ainsi qu'il a été dit à l'article 96, les trains sont dirigés sur le *point de répartition* désigné pour la région de corps d'armée où les malades et blessés doivent être hospitalisés. Ils y sont reçus par le directeur du service de santé ou son délégué, qui fixe immédiatement la répartition dans les divers hôpitaux, hospices ou établissements de l'assistance volontaire de la région, et en évitant de changer la composition des wagons. La commission de gare assure ensuite le transport à la station définitive par les premiers trains disponibles, conformément aux instructions de la commission de réseau et, autant que possible, sans transbordement (Règlement sur les transports stratégiques, art. 86, notice n° 11).

TITRE IV.

APPROVISIONNEMENT, GESTION ET COMPTABILITÉ.

CHAPITRE Ier.

APPROVISIONNEMENT.

Unités collectives du matériel de campagne.

Art. 99. Les approvisionnements du matériel de campagne des échelons de l'avant et ceux de l'arrière sont groupés par unités et sous-unités collectives dont le nombre et la composition sont fixés par des tableaux indicatifs.

Les premiers forment des chargements variant suivant les types de voitures du train des équipages affectées à chaque échelon.

Le transport des seconds se fait sur des voitures dont le type et le chargement sont indéterminés.

Matériel de remplacement.

Art. 100. En prévision, soit de remplacement, soit de besoins nouveaux, l'*ambulance du quartier général* de chaque corps d'armée transporte une réserve des sous-unités collectives et des objets isolés faisant partie du chargement des voitures médicales régimentaires.

Il est constitué à l'*hôpital d'évacuation* une deuxième réserve d'unités et de sous-unités collectives nécessaires au service de santé de l'avant et de l'arrière.

En outre, à la *station-magasin* de chaque armée se trouve un dépôt de matériel comprenant des unités collectives, des sous-unités collectives, des objets isolés, ainsi qu'une réserve d'imprimés.

D'une manière générale, le service de santé est chargé de prévoir les besoins en matériel d'approvisionnement. Le commandement donne les ordres nécessaires pour la constitution de ce matériel aux lieux assignés.

Ces dispositions sont également applicables au matériel de campement des formations sanitaires.

Dans les dépôts de matériel du service de santé, un emplacement spécial est toujours réservé pour les dons provenant des particuliers, des Sociétés d'assistance et pour les objets provenant des prises sur l'ennemi.

Différents moyens de réapprovisionnement.

Art. 101. Les différents moyens de réapprovisionnement sont les suivants :

1° Expéditions des stations-magasins;
2° Versements des formations sanitaires;
3° Achats sur place et achats par marchés;
4° Réquisitions;
5° Cessions;
6° Prêts;
7° Dons;
8° Prises sur l'ennemi.

Expéditions et versements.

Art. 102. Dans les stations-magasins, les expéditions sont justifiées comme à l'intérieur. Toutefois, le récépissé du transporteur pourra être admis à la décharge de l'expéditeur lorsque le destinataire n'aura pas reçu les objets expédiés par suite d'événements de guerre dûment constatés.

Il est toujours établi des factures distinctes pour les objets de consommation et pour le matériel.

Dans les formations sanitaires, les bons ou demandes revêtus de l'ordre d'exécution tiennent lieu de pièces justificatives des versements.

Achats sur place et achats par marchés.

Art. 103. Les achats sur place s'appliquent aux objets de consommation et s'il y a lieu, aux divers objets de matériel.

Ils sont effectués par l'officier d'administration gestionnaire sous sa responsabilité et à prix débattu au mieux des intérêts du Trésor, de manière à assurer successivement la satisfaction des besoins ou à recompléter les unités collectives; quand les achats sur place ne sont pas possibles, on a recours aux magasins du service de santé et aux convois de ravitaillement.

Les achats sont justifiés comme il est dit à l'article 114.

Les achats de médicaments ou d'objets de matériel proprement dit n'ont lieu que sur l'autorisation du médecin chef.

Lorsque la permanence d'un service le permet, il peut être pourvu à la fourniture des objets de consommation dans des conditions analogues à celle du service à l'intérieur, par voie de marchés de gré à gré.

Les marchés sont passés par le médecin chef et soumis à l'approbation du directeur.

Les livraisons journalières sont constatées par les récépissés provisoires extraits du carnet à souches des bons délivrés et par l'inscription journalière au livret mensuel. Elles sont récapitulées mensuellement dans les factures du fournisseur.

Les achats par marchés sont justifiés par des factures à talon établies mensuellement, comme à l'intérieur, et dont le montant est ordonnancé par le directeur du corps d'armée ou le chef du service de santé des étapes, par mandats émis au nom du fournisseur.

Réquisitions.

Art. 104. Les réquisitions s'appliquent notamment aux denrées et objets de consommation, à la nourriture chez l'habitant, au matériel proprement dit, exceptionnellement aux médicaments et objets de pansement.

Elles sont exercées dans les conditions de la loi sur les réquisitions et du décret portant règlement d'administration publique (notice n° 7).

Le droit de requérir est délégué par le général commandant au médecin chef de chaque formation sanitaire, et par celui-ci à un médecin en sous ordre, à l'officier d'administration gestionnaire et à l'officier commandant du détachement du train, lorsqu'ils sont éventuellement appelés à exercer des réquisitions.

Les reçus sont donnés, selon le cas, par l'officier d'administration gestionnaire ou par l'officier commandant le détachement du train.

Les entrées provenant de réquisition sont inscrites soit au livret mensuel, soit au carnet du matériel; elles sont justifiées par les souches du carnet de reçus.

Autant que possible, le gros matériel requis en vue de l'installation d'un service momentané doit être demandé comme fourniture temporaire à restituer en fin de service. Il en est dressé une estimation contradictoire entre le requérant et le représentant de l'autorité locale, pour servir à l'appréciation des moins-values s'il y a lieu; cette estimation est mentionnée sur le reçu des prestations requises.

Cessions.

Art. 105. Les denrées et liquides nécessaires pour l'alimentation des malades et blessés sont demandés au service des subsistances militaires. Des cessions sont également demandées aux autres services au fur et à mesure des besoins.

L'officier d'administration gestionnaire établit les bons extraits du carnet à souches (modèle n° 109 du S. de S. à l'int.) tenu distinctement par trimestre.

L'entrée est justifiée au livret mensuel des objets de consommation ou au carnet du matériel par les factures de livraison.

Prêts.

Art. 106. Le matériel livré à une formation sanitaire à titre de prêt, soit par d'autres services, soit par des Sociétés d'assistance, soit par des particuliers, est reçu par l'officier d'administration gestionnaire et porté avec une inscription spéciale au carnet du matériel.

Dons et prises sur l'ennemi.

Art. 107. Les objets de consommation ou le matériel provenant soit de dons des Sociétés d'assistance ou des particuliers, soit de prises sur l'ennemi attribuées au service de santé par l'ordre du commandement, sont pris en charge par l'officier d'administration gestionnaire, après que ces objets ont été vérifiés et acceptés.

Ils figurent en entrée, soit au livret mensuel, soit au carnet du matériel, sous le titre auquel ils se rapportent, ou sous une désignation spéciale, s'il y a lieu.

Les remèdes secrets ne sont pas acceptés.

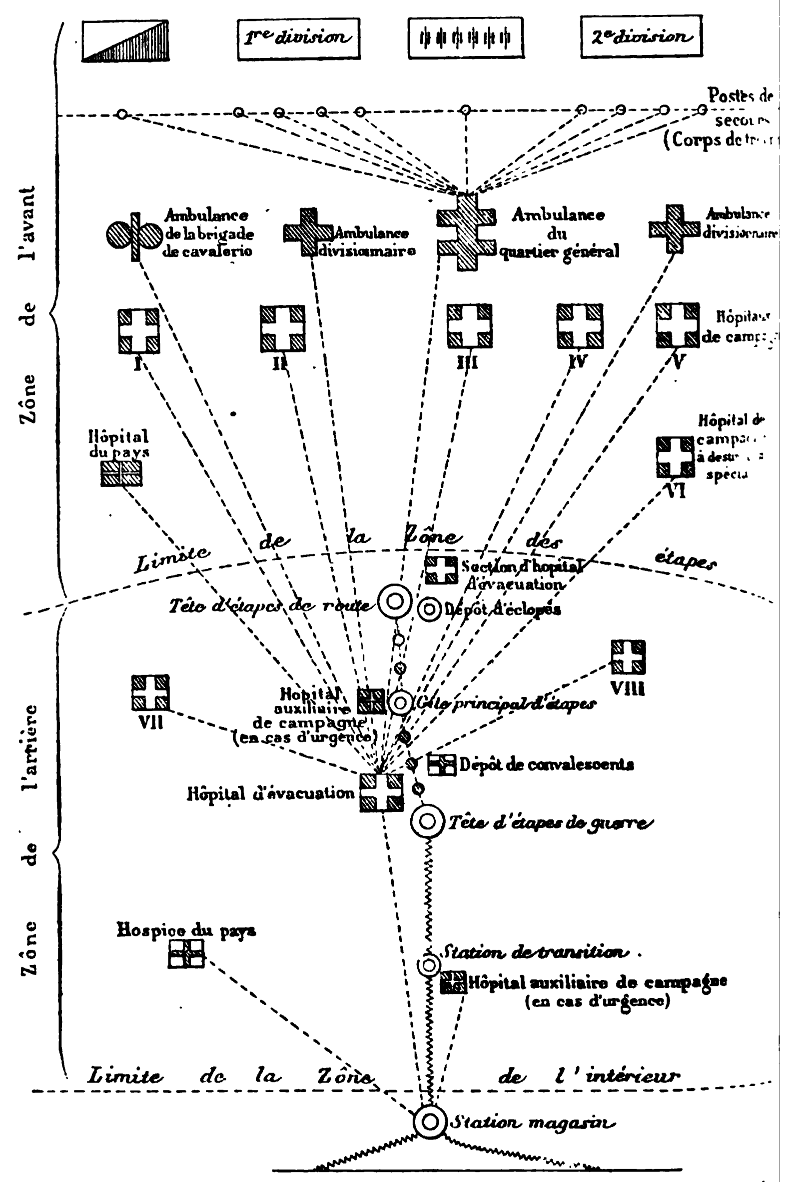
Comment il est pourvu au réapprovisionnement.

Art. 108. A. — *Les corps de troupe* se réapprovisionnent en médicaments, objets de pansement, objets isolés et sous-unités collectives à l'ambulance du quartier général. Ils établissent à cet effet des demandes, en simple expédition, qui sont visées pour exécution par le directeur du service de santé du corps d'armée.

Pour le remplacement d'une unité collective, les demandes sont transmises au directeur des étapes qui en prescrit l'envoi par l'hôpital d'évacuation.

Toutefois, lorsque ce sera possible, les corps devront se réapprovisionner par voie d'achats sur place, sans autorisation préalable.

PLANCHE N° III.
LIGNE DE RÉAPPROVISIONNEMENT D'UN CORPS D'ARMÉE.



Normalement les hôpitaux auxiliaires de campagne sont réapprovisionnés par les soins du délég.' de la région qui les a mobilisés. En cas d'urgence, ils peuvent être réapprovisionnés à l'aide des ressources de l'armée et notamment par les stations-magasins.

En cas d'urgence, les corps de troupe peuvent se réapprovisionner par des réquisitions.

B. — *Les ambulances, les hôpitaux de campagne, les dépôts de convalescents, les dépôts d'éclopés* se réapprovisionnent à l'hôpital d'évacuation. Ils établissent à cet effet des demandes (modèle n° 79 du S. de S. à l'int.) en simple expédition, qui sont adressées au directeur du service de santé de l'armée. Ce dernier approuve la demande et la transmet au directeur des étapes pour exécution.

S'il y a urgence, le général commandant le corps d'armée adresse directement les demandes au directeur des étapes, qui informe le directeur du service de santé de l'armée des expéditions qu'il a ordonnées.

Les ambulances et hôpitaux de campagne peuvent également se réapprovisionner par des versements de formations sanitaires du même corps d'armée prescrits par le directeur du service de santé du corps d'armée, par des achats, par des réquisitions et par des cessions ou prêts d'autres services.

C. — *L'hôpital d'évacuation* se réapprovisionne à la station-magasin. Il établit à cet effet des demandes en double expédition (modèle n° 79 du règlement du service de santé à l'intérieur) qui sont adressées au chef du service de santé des étapes. Celui-ci transmet une expédition à la station-magasin pour exécution, et envoie l'autre à l'hôpital d'évacuation pour avis.

L'hôpital d'évacuation peut se réapprovisionner aussi par des versements, par voies d'achats, de réquisitions et de cessions ou prêts d'autres services.

D. — *Les stations-magasins* sont organisées et fonctionnent conformément aux dispositions du règlement sur les transports stratégiques, art. 10, 27, 58 à 65 et appendice VII, art. 71 à 78 ainsi que du règlement sur le service des étapes, art. 110 à 119.

CHAPITRE II

GESTION.

Dispositions générales.

Art. 109. Dans les corps de troupe et dans les formations sanitaires, la gestion est, en principe, régie par les mêmes règles qu'à l'intérieur, sauf les modifications résultant du présent règlement.

Les objets de consommation se divisent en deux groupes:

Le premier comprend les denrées et les boissons alimentaires qui sont justifiées au livret mensuel (modèle n° 29).

Le deuxième groupe comprend les autres objets, qui sont justifiés seulement dans la comptabilité en deniers.

Il est constitué une gestion distincte pour chaque formation ou établissement sanitaire, ou train sanitaire permanent.

Lorsqu'une ambulance ou un hôpital d'évacuation se fractionne, la section détachée est, au point de vue de la gestion, considérée comme annexe de la gestion principale. Un officier d'administration est constitué gérant de cette annexe; il a les devoirs et attributions du gestionnaire et remplit en même temps les fonctions d'officier d'approvisionnement de cette section.

Ces prescriptions s'appliquent aux trains sanitaires improvisés.

Les officiers d'administration chargés de gestion ne sont pas tenus de fournir un cautionnement; ils reçoivent une indemnité pour frais de bureau déterminée par la notice n° 17.

Les voitures pour le transport du personnel, du matériel ou des blessés, les cacolets et les litières, sont pris en charge au titre du service de l'artillerie et des équipages militaires, par le commandant du détachement du train des équipages. L'officier d'administration gestionnaire a seulement en charge les approvisionnements et chargements des voitures.

Il est passé une revue du matériel après chaque engagement et il est fait un recensement général en fin de mois. Lors de ces opérations, le matériel est nettoyé, réparé, et les unités collectives secondaires sont recomplétées les unes par les autres ou à l'aide des réserves. Les unités collectives secondaires qui demeurent incomplètes sont remplacées en toute diligence à l'aide de demandes de collections complètes établies conformément aux dispositions de l'article 108. A l'arrivée de ces unités, celles qui sont incomplètes sont renvoyées aux établissements expéditeurs. Ceux-ci, à leur tour, recomplètent les unités et les prennent en charge.

Constatation des pertes et avaries par cas de force majeure.

Art. 110. L'officier d'administration gestionnaire inscrit à la section V du carnet administratif (notice 18, § 20) les déclarations successives des pertes et avaries par cas de force majeure, avec la mention des circonstances de l'événement. Cette déclaration est visée et certifiée le jour même par le médecin chef.

Les sorties de matériel résultant de ces pertes ou avaries sont passées en écritures au moment même de la constatation des faits. Mensuellement, il est statué sur les responsabilités encourues, à l'aide d'un procès-verbal collectif (mod. n° 245 de la Nom.), mentionnant les déclarations du carnet administratif, et soumis au Directeur du service de santé du corps d'armée ou au chef du service de santé des étapes, qui y inscrit ses décisions.

Dispositions concernant les militaires décédés.

Art. 111. Le carnet des successions et des effets ou armes en dépôt (modèle n° 10) relate dans des chapitres distincts :

1° Les objets, papiers et valeurs dépendant de chaque succession et appartenant aux héritiers ;

2° Le compte *numérique* des effets du service de l'habillement et du campement en dépôt ;

3° Le compte *numérique* des armes en dépôt ;

4° Les papiers et valeurs appartenant à l'État à remettre au commandement.

L'officier d'administration gestionnaire établit en double expédition le bordereau (modèle n° 11) des sommes laissées par les décédés ; il en verse le montant au nom des successions, entre les mains du payeur, au titre de la Caisse des dépôts et consignations, et retire pour chaque succession un récépissé distinct de ces versements.

Les mandats ou bons de poste sont remis au payeur sur un état (modèle n° 104 du S. de S. à l'int.), au bas duquel il donne récépissé.

Les effets *après avoir été désinfectés*, les papiers, les valeurs, les récépissés de numéraire, les récépissés de mandats ou bons de poste etc., sont emballés séparément pour chaque succession et expédiés par la voie la plus sûre et la plus directe au bureau de comptabilité et de renseignements (art. 115). Chaque envoi est accompagné d'un relevé des successions (modèle n° 12), établi en double expédition, dont l'une est renvoyée à l'officier d'administration gestionnaire expéditeur avec la mention de la prise en charge.

Le bureau de comptabilité et de renseignements liquide chaque succession en se conformant au règlement sur le service de santé à l'intérieur.

Les effets du service de l'habillement et du campement dont l'établissement se trouve dépositaire par suite de décès ou autres causes sont versés *après désinfection* dans le magasin du service de l'habillement le plus proche, désigné par le service de l'intendance.

Les armes sont versées au service de l'artillerie (art. 36).

Les versements d'effets ou armes sont justifiés numériquement par le récépissé des parties prenantes, au bas des factures de livraison ou d'expédition.

CHAPITRE III.

COMPTABILITÉ

Dispositions générales.

ART. 112. La comptabilité des corps de troupe, en ce qui concerne le matériel du service de santé, est réglée par l'instruction ministérielle spéciale sur l'administration et la comptabilité des corps de troupes en campagne.

La comptabilité des établissements et des formations sanitaires aux armées est régie, en principe, par les dispositions applicables à l'intérieur, sauf les modifications mentionnées au présent règlement et à la notice sur la comptabilité (notice n° 18).

Les officiers d'administration gestionnaires établissent les justifications à charge et à décharge pour les deniers, les consommations et les matières; ils justifient envers le Trésor des avances de fonds qui leur sont faites pour l'exploitation du service.

Mais à moins d'ordres contraires motivés par des circonstances spéciales, ils n'établissent pas leurs comptes. Ils adressent périodiquement au bureau de comptabilité et de renseignements les écritures en original ainsi que les pièces justificatives aux époques et dans les formes prévues par la notice n° 18.

Dans les ambulances et hôpitaux de campagne, les comptes-matières sont tenus, autant que possible, par unités et sous-unités collectives. A cet effet, on cherche toujours à recompléter ces unités et sous-unités collectives dont la composition est déterminée par des tableaux indicatifs spéciaux.

Il n'est pas tenu compte des récipients pour médicaments, ni des matériaux d'emballage.

Dans les ambulances, les quantités de denrées et de liquides consommées sont simplement justifiées par un certificat adminis-

tratif journalier. Cette disposition est applicable aux hôpitaux de campagne les jours où ils fonctionnent comme ambulance.

Classification des dépenses.

ART. 113. Les dépenses du service de santé sont soumises pour leur justification, leur ordonnancement, leur payement et leur liquidation, aux prescriptions du règlement sur la comptabilité des dépenses du département de la Guerre, sauf les modifications mentionnées à la notice n° 18 sur la comptabilité.

Avances de fonds et justification des dépenses.

ART. 114. Pour le payement des dépenses, l'officier d'administration gestionnaire reçoit des avances de fonds dans les conditions déterminées par le règlement sur la comptabilité publique du Département de la guerre. (A l'*intérieur* 20,000 francs à justifier dans le délai de 30 jours; aux *armées*, 35,000 francs à justifier dans le délai de 45 jours.)

Ces avances sont inscrites par le payeur sur le compte des avances de fonds (modèle n° 172 *bis* de la nomenclature). L'officier d'administration gestionnaire y inscrit en regard les justifications, au fur et à mesure qu'il les adresse au payeur.

Les dépenses sont justifiées, suivant le cas, au moyen des pièces ci-après, savoir :

1° Factures quittancées extraites d'un carnet à souche (modèle n° 23) tenu distinctement par trimestre;

2° Extrait émargé du registre-contrôle du personnel militaire et civil (mod. n° 106 du S. de S. à l'int.).

3° État d'émargement des sommes payées pour indemnités, etc. (mod. n° 108 du S. de S. à l'int.).

Les achats journaliers dont la valeur n'excède pas vingt francs, et qui sont payés au comptant, ne nécessitent pas des factures quittancées ; ils sont justifiés par un bordereau à talon spécial des achats sur place *sans facture* (mod. n° 363 de la Nom.), certifié par l'officier d'administration gestionnaire.

Les pièces justificatives sont remises au payeur dans un bordereau (mod. n° 109[2] du S. de S. à l'int.) en deux expéditions dont une, revêtue du récépissé du payeur, est renvoyée à l'officier d'administration gestionnaire.

Les achats sur place des objets de consommation (alimenta-

tion), sont inscrits distinctement en entrée au livret mensuel, sous la date du jour où ils sont effectués.

Le carnet des achats sur place sans facture n'est pas tenu en campagne, il y est suppléé par le bordereau à talon mentionné ci-dessus inscrit au journal de caisse.

Bureau de comptabilité et de renseignements.

Art. 115. L'établissement des comptabilités et la vérification des pièces justificatives ont lieu, pour chaque armée, dans un bureau comprenant un personnel spécial de direction d'officiers d'administration du service des hôpitaux, fonctionnant à l'intérieur dans un emplacement désigné par le Ministre et placé sous son autorité immédiate.

Ce bureau est spécialement chargé :

1° D'établir d'office les comptes des officiers d'administration gestionnaires des formations sanitaires, ainsi que les comptes d'ensemble de l'armée, conformément aux dispositions de la notice n° 18 sur la comptabilité;

2° De faire parvenir aux dépôts des corps et services, tous les cinq jours, l'extrait des contrôles nominatifs des malades et blessés traités dans les formations sanitaires de l'armée;

3° De tenir un répertoire alphabétique des militaires décédés dans les formations sanitaires, constitué au moyen de fiches individuelles donnant tous les renseignements nécessaires;

4° De classer méthodiquement et de transmettre au Ministre (bureau des archives administratives) la deuxième expédition des extraits mortuaires qui lui sont adressés par les formations sanitaires.

5° De transmettre également au Ministre (même bureau) tous les registres des actes de l'état civil qui lui sont adressés par les formations sanitaires au fur et à mesure qu'ils sont remplis;

6° De centraliser les testaments faits par les militaires en traitement dans les formations sanitaires et de les déposer au greffe de la justice de paix du domicile du testateur;

7° De liquider, conformément aux dispositions du règlement sur le service de santé à l'intérieur, toutes les successions des militaires décédés dans les formations sanitaires;

8° De classer et de conserver les archives de toutes les formations sanitaires;

9° D'établir tous les rapports de liquidation des dépenses du

service de santé, à l'exception de celles effectuées par les corps de troupe;

10° De poursuivre le remboursement au Trésor du montant des frais de traitement et des cessions à titre onéreux;

11° De fournir tous les renseignements concernant les militaires ayant été en traitement dans les formations sanitaires;

12° De centraliser au cours des opérations tous les documents pouvant concourir à l'établissement de la statistique médicale à la fin de la campagne.

L'officier d'administration gestionnaire de toute formation sanitaire fait parvenir au bureau de comptabilité, aux époques prescrites, tous les registres, pièces et comptes énumérés à la notice n° 18 sur la comptabilité.

Ces documents sont arrêtés et certifiés par l'officier d'administration gestionnaire et visés par le médecin-chef. Ils sont envoyés par paquets recommandés au bureau de comptabilité et de renseignements, séparément et à des jours différents, d'une part pour les registres, d'autre part pour les pièces justificatives.

Avant de se dessaisir des registres, l'officier d'administration gestionnaire reporte, quand il y a lieu, sur ceux du trimestre courant, les restants qui peuvent exister au dernier jour du trimestre précédent. Il fait également arrêter et vérifier le journal de caisse le jour même où il met les pièces justificatives à la poste.

En outre des prescriptions qui précèdent, l'officier d'administration gestionnaire se conforme à l'article 111 ci-dessus, pour l'envoi au bureau de comptabilité et de renseignements, toutes les fois qu'il y a lieu, des effets, papiers, valeurs et autres objets dépendant des successions.

Dispositions spéciales aux stations-magasins.

Art. 116. L'officier d'administration gestionnaire établit tous les matins la situation sommaire du matériel (modèle n° 13), en triple expédition dont :

Une pour le chef du service de santé des étapes;

Une pour le directeur des étapes;

Une pour le directeur général des chemins de fer et des étapes.

Les prescriptions du présent Règlement, relatives à la gestion et à la comptabilité dans les formations sanitaires, ne sont pas applicables aux stations-magasins.

TITRE V.

SERVICE DE SANTÉ DANS LES SIÈGES.

CHAPITRE Ier.

SERVICE DE SANTÉ DANS L'ATTAQUE DES PLACES.

Dispositions générales.

ART. 117. Lorsqu'un corps de siège est formé avec des divisions, brigades, régiments ou bataillons détachés, les formations sanitaires nécessaires lui sont affectées ; des médecins sont spécialement désignés pour remplir auprès du commandant du corps de siège les fonctions de directeur du service de santé, et pour compléter le personnel d'exécution.

Service pendant la période des opérations préliminaires et de l'investissement.

ART. 118. Pendant la période destinée à assurer l'investissement, le service est exécuté, comme pendant les opérations actives, conformément aux dispositions du présent Règlement (titre II, art. 43 à 75 inclus).

Lorsque la zone occupée par le corps d'investissement a été déterminée et divisée en secteurs par le commandement, le service est réglé ainsi qu'il suit, en tenant compte des dispositions générales du Règlement sur le service des armées en campagne (art. 247).

Les troupes de première ligne installent, en cas de besoin, des *postes de secours* conformément aux articles 48 à 51 du présent Règlement.

Une *infirmerie régimentaire* est installée pour chaque corps de troupe, hors des vues et de la portée des canons de la place, dans les cantonnements affectés aux réserves ; cette infirmerie régimentaire fonctionne conformément aux dispositions de l'article 47.

Les *ambulances* s'installent en arrière et à proximité des cantonnements de l'unité de commandement qu'elles desservent ; elles assurent les évacuations journalières (art. 52), et concourent, s'il y a lieu, aux évacuations à grande distance (art. 53).

Des *hôpitaux de campagne*, en nombre fixé par le commande-

ment, sont établis à proximité et toujours en dehors des cantonnements affectés aux *réserves de secteur* et aux *réserves générales*. Il fonctionnent dans les conditions prévues aux articles 67 à 75. Quelques-uns d'entre eux peuvent être affectés aux hommes atteints de maladies épidémiques ou contagieuses (art. 81).

Un ou plusieurs *hôpitaux d'évacuation* sont placés en tête des lignes d'évacuation. Toutes les fois que le commandement le juge néeessaire, il prélève, sur les formations attribuées aux troupes de siège, le nombre d'hôpitaux de campagne nécessaire pour assurer le service dans les commandements d'étapes organisés sur la ligne d'évacuation.

Tant que l'attaque n'est pas commencée, le service de santé fonctionne dans les conditions prévues par le présent article.

Exécution du service pendant les attaques.

Art. 119. Lorsque le commandant du siège a arrêté le projet d'attaque, le directeur lui soumet des propositions concernant le fonctionnement spécial du service dans les *zones d'attaque*.

Pendant les attaques, le service est réglé de la manière suivante :

Les médecins des corps de troupe marchent avec le corps ou la fraction de corps auxquels ils sont attachés ; ils desservent les *abris de pansement* prévus par le Règlement sur le service des armées en campagne (art. 261).

Le directeur du service de santé du corps de siège prend les dispositions nécessaires pour que le personnel médical régimentaire soit toujours au complet. A cet effet, il opère, s'il y a lieu, des prélèvements sur le personnel des ambulances et des hôpitaux de campagne.

Un médecin, désigné par le directeur, est adjoint à chaque major de tranchée (art. 261), pour remplir en permanence, dans chacune des zones d'attaque, les fonctions de *médecin de tranchée*. Ce médecin peut être relevé aux dates fixées par le commandement. Ses fonctions consistent à seconder le major de tranchée dans l'installation des abris de pansement et des ambulances de tranchée, et dans l'organisation de l'évacuation des blessés.

Chaque jour et pour chacune des attaques, un médecin (du grade de médecin principal ou de major de 1re classe) remplit auprès du général de tranchée les fonctions de *médecin chef de tranchée*. Ce

médecin est commandé d'après un tour de roulement qu'établit le directeur.

Il centralise et dirige, d'après les ordres du général de tranchée et les instructions du directeur, le service des corps de troupe concourant à l'attaque. Il surveille, au point de vue technique, le service du *médecin de tranchée* et reçoit ses rapports.

Les *abris de pansement* fonctionnent comme les postes de secours (art. 48 à 51); leur emplacement est déterminé par le major de tranchée.

Des *ambulances de tranchée* sont installées par les ordres du major de tranchée. Elles sont habituellement placées à proximité des *dépôts de tranchée* prévus par le Règlement sur le service des armées en campagne (art. 261). Elles sont masquées aux vues de la place par le terrain ou par des épaulements, et placés, autant que possible, sous des abris blindés construits par le génie.

Les abris de pansement et les ambulances de tranchée ne sont pas signalés par le fanion de la convention de Genève; leurs emplacements sont notifiés aux troupes au moment où elles prennent le service. Les directions à suivre pour y arriver sont jalonnées et reconnues à l'avance par les brancardiers.

CHAPITRE II.

SERVICE DE SANTÉ DANS LA DÉFENSE DES PLACES.

Dispositions générales.

Art. 120. Dans les places fortes et les forts isolés, investis ou assiégés, le service de santé est réglé d'une façon générale, conformément aux prescriptions du Règlement sur le service de santé à l'intérieur. Toutefois, les circonstances et les particularités de la guerre de siège imposent certaines dérogations énumérées dans les articles ci-après.

Organisation.

Art. 121. Chaque place forte ou fort détaché qui en dépend, ou chaque fort isolé comprend un ou plusieurs établissements sédentaires, dont l'importance est calculée d'après le chiffre des malades et blessés à prévoir.

Ces établissements sont :

1° *Les infirmeries de fort,* destinées à recevoir et à soigner sur place, les malades et blessés;

2° *Les hôpitaux temporaires* (de 50 à 250 lits), organisés avec l'aide des ressources locales;

3° Les *hôpitaux militaires* existant dans la place.

En outre, des *hôpitaux auxiliaires* peuvent être organisés par les Sociétés d'assistance, conformément au décret qui règle leur concours.

Les places fortes importantes sont dotées, pour les besoins de la défense active, d'un nombre variable d'ambulances.

Médecin chef de la place.

Art. 122. Le médecin chef de la place dirige l'ensemble du service de santé des établissements, des troupes de la défense active et des formations sanitaires.

Il remplit, auprès du gouverneur de la place, les fonctions d'un directeur du service de santé de corps d'armée, dont il possède les attributions (art. 12 à 16 et art. 18).

Dès le temps de paix, le médecin chef de la place ou, à défaut, un médecin militaire de l'armée active désigné par le commandant du territoire, est appelé à participer aux travaux de la commission de défense chargée de préparer et de reviser le plan de mobilisation et de défense (Règlement sur le service dans les places de guerre et les villes ouvertes, art. 13).

Il soumet des propositions concernant :

L'organisation du service de santé pour le moment de la mise en état de défense de la place, le personnel et le matériel nécessaires;

Les approvisionnements en vivres, liquides et combustibles à constituer par le service de l'Intendance pour les besoins du service de santé;

L'emplacement et l'installation des infirmeries de fort, des hôpitaux temporaires et des hôpitaux auxiliaires;

Les mesures hygiéniques à prendre en vue de l'accumulation d'un grand nombre d'hommes dans un espace relativement restreint, surtout en ce qui concerne le logement des troupes, les hôpitaux, les cimetières, etc.



Pendant la mise en état de défense, il surveille, conformément aux instructions du gouverneur ou du commandant de la place, l'exécution des ordres concernant l'installation et le fonctionnement du service de santé.

Il s'assure que les approvisionnements du service de santé sont en bon état et au complet réglementaire. Il fait connaître au gouverneur les besoins auxquels il n'a pas été donné satisfaction.

Il provoque avant l'investissement l'évacuation de tous les hommes incapables de faire de longtemps un service actif.

Il assigne aux officiers du service de santé le rôle qui revient à chacun d'eux, et leur fait connaître les difficultés de chaque poste. Il insiste sur la nécessité d'une surveillance incessante au point de vue hygiénique; il s'assure, par des visites fréquentes, que ses ordres à cet égard sont ponctuellement exécutés.

Il reconnaît les points désignés pour l'installation des abris de pansement.

Il provoque les ordres nécessaires pour l'extension ou le déplacement des hôpitaux.

Lorsque l'étendue du rayon de la place fait prévoir la nécessité d'organiser un service d'évacuation, il provoque les ordres nécessaires.

En cas de siège, le médecin chef de la place assiste aux séances du conseil de défense, avec voix consultative (Règlement sur le service dans les places de guerre et villes ouvertes, art. 198).

Il fait, en outre, partie du comité de surveillance des approvisionnements de siège (même Règlement, art. 200).

Il entretient des relations constantes avec les médecins de la localité et, s'il y a lieu, avec les autorités civiles, afin de pouvoir provoquer les mesures à prendre pour maintenir le bon état sanitaire de la population.

Il soumet des propositions au gouverneur pour assurer la revaccination, aussi rapide que possible, des troupes de la garnison, n'appartenant pas à l'armée active, et pour fixer la date à laquelle cette opération devra avoir lieu.

Il veille à ce que les secours nécessaires soient préparés sur le front d'attaque, à ce que les blessés soient transportés régulièrement dans les hôpitaux; il remédie à l'encombrement des hôpitaux et des casernes par tous les moyens mis à sa disposition.

Il soutient par ses conseils et par son exemple ses subordonnés et

les malades ; il évite toute parole qui pourrait jeter le découragement autour de lui. Il ne doit la vérité entière et absolue qu'au gouverneur ou commandant de la place.

En cas de reddition, il soumet des propositions afin que la convention de Genève soit strictement appliquée au personnel et au matériel sanitaires, ainsi qu'aux militaires en traitement.

Exécution du service.

Art. 123. Dans *les infirmeries de fort,* le service se fait, autant que possible, conformément aux prescriptions du Règlement sur le service de santé à l'intérieur relatives aux infirmeries-hôpitaux (art. 98 à 105).

Pendant la période de défense active, les corps de troupes engagés installent des postes de secours (art. 48 à 51.)

Les blessés sont évacués directement des postes de secours sur les hôpitaux de la place. Une ambulance accompagne toujours les troupes de la défense active, et fonctionne, le cas échéant, conformément aux articles 52 à 66.

Lorsque le siège est commencé, le médecin chef de la place provoque l'installation à proximité du front d'attaque, de postes de secours permanents desservis à tour de rôle par les médecins et les infirmiers régimentaires; en cas de besoin, par le personnel attaché aux formations sanitaires et hôpitaux.

Dans les hôpitaux, l'exécution du service est réglée comme en temps de paix, sauf pour l'admission qui a lieu conformément à l'article 33 du présent Règlement.

En cas d'insuffisance du personnel, le médecin chef de la place provoque l'emploi aux hôpitaux du personnel régimentaire momentanément disponible, et la réquisition des médecins et pharmaciens de la localité, ainsi que des corvées d'habitants.

L'inhumation des décédés doit être l'objet de précautions spéciales énumérées à la notice n° 14.

TITRE VI.

SOCIÉTÉS D'ASSISTANCE AUX BLESSÉS ET MALADES MILITAIRES.

Dispositions générales.

Art. 124. Le but, le fonctionnement général des Sociétés et la



recrutement de leur personnel sont déterminés par un décret spécial (notice n° 15).

Ce décret limite au service de la zone de l'arrière et du territoire national le concours prêté au service de santé militaire par les Sociétés d'assistance.

Indépendamment de ce concours, les Sociétés sont autorisées à faire parvenir aux blessés et malades, par l'intermédiaire du service de santé militaire, les dons volontaires qu'elles ont recueillis.

Les relations des Sociétés avec les directeurs du service de santé sont définies par le décret précité.

Chaque établissement des Sociétés d'assistance est soumis à la surveillance du médecin-chef du ressort dans lequel il est situé, qui cote et paraphe tous les registres et vise tous les documents prescrits par le présent Règlement et par la notice n° 18 sur la comptabilité.

Le service des infirmeries de gare est, en général, assuré par la *Société française de secours aux blessés*.

CHAPITRE Ier.

HÔPITAUX AUXILIAIRES.

Organisation et emploi.

ART. 125. Les hôpitaux créés par les Sociétés d'assistance aux blessés et malades militaires sur le territoire national portent le nom d'*hôpitaux auxiliaires*.

Ces hôpitaux sont installés dans les villes ouvertes ou dans les places fortes; leur emplacement est fixé par l'autorité militaire sur la proposition du directeur du service de santé après entente avec les délégués des sociétés.

En principe, les hôpitaux auxiliaires ne doivent pas avoir plus de 200 lits ni moins de 20.

En outre, *des hôpitaux auxiliaires de campagne* peuvent être appelés dans la zone de l'arrière; ces hôpitaux sont généralement établis sur les lignes de communication, dans les localités les plus importantes (art. 68 et 80), d'après les indications du directeur

des étapes et sur la proposition du chef du service de santé des étapes; ils sont placés sous l'autorité du commandant d'étapes; ils peuvent être employés à relever les hôpitaux de campagne temporairement immobilisés (art. 80), et fonctionnent alors dans les mêmes conditions que ces derniers.

Ces hôpitaux relèvent, pour l'administration, du délégué de la région qui les a mobilisés.

SECTION Ire.

EXÉCUTION DU SERVICE.

Police et discipline.

Art. 126. Le commandement militaire du ressort place dans les hôpitaux auxiliaires importants le personnel militaire nécessaire pour assurer l'ordre, la police et la discipline intérieure. Ce personnel (poste de police, sous-officier de planton) est prélevé sur les troupes d'étapes ou sur la garnison du territoire.

Lorsque plusieurs hôpitaux auxiliaires sont réunis dans une localité où ne se trouve pas de commandement d'étapes, un officier du service des étapes peut être envoyé dans cette localité avec mission de régler et de surveiller tout le service d'ordre et de police.

Les délégués des Sociétés règlent le service intérieur des hôpitaux auxiliaires, en se conformant autant que possible aux prescriptions du présent Règlement (art. 33 à 42).

Entrée des malades.

Art. 127. En règle générale, les malades entrent dans les hôpitaux auxiliaires par *évacuation* (individuelle ou collective) d'une formation sanitaire de l'armée ou d'un hôpital militaire du territoire. Toutefois, les malades et les blessés des troupes de passage y sont reçus directement sur l'ordre du commandement local.

Les malades admis dans les établissements des Sociétés sont immédiatement inscrits sur le registre des entrées (modèle n° 111 du Règlement sur le service de santé à l'intérieur), dont toutes les colonnes sont remplies exactement d'après les indications du



billet d'hôpital, de la feuille d'évacuation, du livret individuel, de la plaque d'identité, et, à défaut, d'après les renseignements donnés par les malades eux-mêmes.

Les bijoux, valeurs, etc., dont chaque entrant est possesseur, sont remis en dépôt à l'employé comptable, qui en délivre un reçu particulier extrait d'un registre à souche (modèle n° 48 du Règlement sur le service de santé à l'intérieur).

Les effets des entrants sont inscrits sur un registre (modèle n° 48^1 du Règlement sur le service de santé à l'intérieur) et placés au magasin des sacs.

Pour le versement des armes appartenant aux malades ou blessés, on se conforme aux dispositions de l'article 36.

Sortie des malades.

ART. 128. Les malades dont la guérison est achevée ou dont le séjour dans l'établissement n'est plus motivé, sont désignés chaque jour par les médecins pour sortir le lendemain.

A l'intérieur, l'autorité militaire locale reçoit journellement l'état nominatif (modèle n° 61 du Règlement sur le service de santé à l'intérieur) des hommes dont la sortie est prescrite pour le lendemain.

Dans la zone de l'arrière on se conforme, pour la destination à donner aux sortants, aux prescriptions des articles 39 et 40.

Le billet d'hôpital complété est remis au malade et lui sert de billet de sortie. La mention de la sortie est portée sur le registre des entrées. Le sortant donne décharge sur le registre à souche des dépôts de valeurs et sur le registre des effets déposés par les entrants, des dépôts et des effets qui lui sont restitués.

Testaments.

ART. 129. On se conforme pour l'établissement des testaments aux prescriptions du Code civil.

Décès.

ART. 130. Pour la constatation des décès, l'employé comptable se conforme aux prescriptions des articles 282 à 292 du Règlement sur le service de santé à l'intérieur. Il tient, à cet effet, le

registre des décès prescrit par l'article 289 et il adresse les extraits de ce registre conformément à l'article 290 dudit Règlement.

Inhumation.

Art. 131. Les Sociétés sont chargées de faire procéder, à leurs frais, à l'inhumation des militaires décédés dans leurs établissements, ainsi qu'à la célébration du service mortuaire.

Elles se conforment aux indications de la notice n° 13 annexée au Règlement sur le service de santé à l'intérieur.

SECTION II.

COMPTABILITÉ.

États nominatifs de mutations (Entrées et sorties).

Art. 132. Tous les 5 jours, l'employé comptable établit les états nominatifs de mutations des entrées et des sorties comme il est dit à la notice n° 18 sur la comptabilité § 27 et les adresse directement au bureau de comptabilité et de renseignements.

Situation journalière des malades.

Art. 133. Chaque établissement adresse tous les matins à l'autorité militaire et au médecin chef dont il relève, la situation-rapport (modèle n° 3) donnant le mouvement *des malades et blessés* pendant la journée précédente.

Compte trimestriel en journées.

Art. 134. Les totaux de la situation journalière établie conformément à l'article précédent sont reportés chaque jour sur le compte trimestriel en journées des malades (modèle n° 14), dont deux expéditions certifiées véritables par le délégué régional, sont adressées à la fin de chaque trimestre: à l'intérieur, au Directeur régional du service de santé, et dans la zone de l'arrière, au chef du service de santé des étapes.



Décompte et remboursement des frais de traitement.

Art. 135. Au commencement de chaque trimestre, et dès que tous les comptes du trimestre précédent lui sont parvenus, le délégué établit une facture trimestrielle (modèle n° 15) des journées de traitement dans les établissements de la Société compris dans le ressort.

Cette facture établie en deux expéditions, dont une timbrée, est décomptée d'après les bases fixées par le décret d'organisation des Sociétés d'assistance. Appuyée des comptes trimestriels, elle est adressée : à l'intérieur, au Directeur du service de santé régional, et dans la zone de l'arrière, au chef du service de santé des étapes, qui, après vérification, en ordonnancent le montant au nom du délégué dûment autorisé à cet effet par le Conseil supérieur de la société.

Le mandat de payement est appuyé d'une expédition timbrée de la facture et d'une expédition du compte trimestriel en journées. La deuxième expédition de ces documents est envoyée au bureau de comptabilité et de renseignements pour servir à l'établissement du rapport de liquidation de la dépense.

Successions.

Art. 136. En ce qui concerne les effets, bijoux, valeurs, etc., laissés par les décédés, l'employé comptable se conforme à l'article 111 du présent Règlement.

Registres et imprimés.

Art. 137. Les registres et imprimés en usage dans le service de santé et prescrits par les dispositions qui précèdent, sont fournis gratuitement par le service de santé. Les délégués demeurent chargés d'en faire la répartition dans les établissements que dessert la Société.

Fermeture d'un établissement.

Art. 138. A la fermeture de chaque établissement desservi par les Sociétés d'assistance, les registres dont la tenue est prescrite par le présent Règlement, sont arrêtés et adressés au médecin chef du

ressort qui les fait parvenir au bureau de comptabilité et de renseignements par l'intermédiaire du directeur.

CHAPITRE II.

INFIRMERIES DE GARE.

Dispositions générales.

Art. 139. Les infirmeries de gare, desservies par la Société française de secours aux blessés, fonctionnent conformément aux dispositions de l'article 89 du présent Règlement.

CHAPITRE III.

DONS.

Centralisation, contrôle et transmission des dons.

Art. 140. A la gare de rassemblement, les dons recueillis par les Sociétés et destinés à l'armée sont, autant que possible, centralisés par les soins des délégués régionaux.

Ces délégués soumettent au commandant de la gare l'état des envois, à titre de contrôle, et afin d'éviter, s'il y a lieu, les transports inutiles.

La lettre de voiture qui accompagne chaque envoi porte l'indication du contenu, du point de départ et de la destination; ces indications sont reproduites sur chaque colis.

Ces envois sont dirigés sur les stations-magasins et placés dans les locaux réservés aux approvisionnements du service de santé.

Ils sont pris en charge par l'officier d'administration gestionnaire.

Ces dons reçoivent leur destination définitive d'après les indications du directeur du service de santé de l'armée.

Les dons envoyés à un corps expéditionnaire sont adressés à la destination indiquée par le Ministre de la guerre qui détermine les conditions de leur répartition.



TITRE VII.

SERVICE DE SANTÉ À L'INTÉRIEUR.

Dispositions générales.

Art. 141. Après le départ des corps d'armée mobilisés, le service de santé dans chaque région de corps d'armée continue à fonctionner conformément aux prescriptions du Règlement sur le service de santé à l'intérieur, et, en outre, d'après les dispositions ci-après.

Le directeur du service de santé de la région exerce d'une façon générale les attributions déterminées par le Règlement sur le service de santé à l'intérieur.

Il assure l'hospitalisation des indisponibles laissés successivement sur place par les troupes de première et de seconde ligne.

Il fait connaître chaque jour au commissaire militaire de la gare *point de répartition* (art. 96) l'ensemble des places disponibles dans les établissements hospitaliers de la région; il reçoit, dans les conditions déterminées par l'article 98, à la gare *point de répartition*, les malades et les blessés provenant de l'armée, et en organise la sous-répartition en évitant, autant que possible, les transbordements.

Il surveille attentivement les opérations médicales du recrutement, le service médical des dépôts des corps de troupe, et l'exécution du service dans les hôpitaux placés sous ses ordres ou sa surveillance; il assiste de ses conseils les médecins chargés de ces différents services.

Le traitement des hommes évacués est assuré dans les établissements suivants :

1° Les *hôpitaux militaires* et leurs *annexes;*

2° Les *hôpitaux d'eaux minérales,* transformés à cet effet en hôpitaux militaires ordinaires;

3° Les *hospices civils mixtes ou militarisés;*

4° Les *hospices civils proprement dits;*

5° Les *hospices civils non situés dans les villes de garnison;*

6° Les *hôpitaux temporaires*, qui peuvent être gérés soit directement, soit comme annexes d'un hôpital permanent;

7° Les *hôpitaux auxiliaires*, organisés par les sociétés d'assistance et dont le fonctionnement est réglé par le titre VI du présent Règlement (art. 125 à 138).

TITRE VIII.

DISPOSITIONS DIVERSES.

Campagnes hors d'Europe.

Art. 142. Les dispositions du présent Règlement ne peuvent être modifiées qu'en cas de campagne hors d'Europe ou de circonstances exceptionnelles.

TITRE IX.

DISPOSITIONS FINALES.

Abrogation des dispositions antérieures.

Art. 143. Sont abrogés les ordonnances, décrets, règlements, décisions, circulaires, instructions et toutes autres dispositions relatives au service de santé en campagne et antérieures au présent décret.

Exécution du présent décret.

Art. 144. — Le Ministre de la guerre est chargé de l'exécution du présent décret et de déterminer les modifications qu'il y aurait lieu d'apporter aux notices et aux modèles qui y sont annexés.

Fait à Paris, le 31 octobre 1892.

Le Président de la République,

Signé : CARNOT.

Par le Président de la République :

Le Ministre de la Guerre,

Signé : C. de Freycinet.

NOTICES.

NOTICE N° 1.

CONVENTION DE GENÈVE.

Convention du 22 août 1864 pour l'amélioration du sort des militaires blessés dans les armées en campagne.

ARTICLE PREMIER.

Les ambulances et les hôpitaux militaires seront reconnus neutres, et, comme tels, protégés et respectés par les belligérants, aussi longtemps qu'il s'y trouvera des malades ou des blessés.

La neutralité cesserait, si ces ambulances ou ces hôpitaux étaient gardés par une force militaire.

(Voir l'article additionnel 3.)

ART. 2.

Le personnel des hôpitaux et des ambulances, comprenant l'intendance, les services de santé, d'administration, de transport de blessés, ainsi que les aumôniers, participera au bénéfice de la neutralité, lorsqu'il fonctionnera et tant qu'il restera des blessés à relever ou à secourir.

ART. 3.

Les personnes désignées dans l'article précédent pourront, même après l'occupation par l'ennemi, continuer à remplir leurs fonctions dans l'hôpital ou l'ambulance qu'elles desservent, ou se retirer, pour rejoindre le corps auquel elles appartiennent.

Dans ces circonstances, lorsque ces personnes cesseront leurs fonctions, elles seront remises aux avants-postes ennemis par les soins de l'armée occupante.

(Voir les articles additionnels 1er et 2.)

ART. 4.

Le matériel des hôpitaux militaires demeurant soumis aux lois de la guerre, les personnes attachées à ces hôpitaux ne pourront, en se retirant, emporter que les objets qui sont leur propriété particulière.



Dans les mêmes circonstances, au contraire, l'ambulance conservera son matériel.

(Voir l'article additionnel 3.)

ART. 5.

Les habitants du pays qui porteront secours aux blessés seront respectés et demeureront libres.

Les généraux des puissances belligérantes auront pour mission de prévenir les habitants de l'appel fait à leur humanité, et de la neutralité qui en sera la conséquence.

Tout blessé recueilli et soigné dans une maison y servira de sauvegarde. L'habitant qui aura recueilli chez lui des blessés sera dispensé du logement des troupes, ainsi que d'une partie des contributions de guerre qui seraient imposées.

(Voir l'article additionnel 4.)

ART. 6.

Les militaires blessés ou malades seront recueillis et soignés, à quelque nation qu'ils appartiendront.

Les commandants en chef auront la faculté de remettre immédiatement aux avants-postes ennemis les militaires blessés pendant le combat, lorsque les circonstances le permettront, et du consentement des deux partis.

Seront renvoyés dans leurs pays ceux qui, après guérison, seront reconnus incapables de servir.

Les autres pourront être également renvoyés, à la condition de ne pas reprendre les armes pendant la durée de la guerre.

Les évacuations, avec le personnel qui les dirige, seront couvertes par une neutralité absolue.

(Voir l'article additionnel 5.)

ART. 7.

Un drapeau distinctif et uniforme sera adopté pour les hôpitaux, ambulances et les évacuations. Il devra être, en toute circonstance accompagné du drapeau national.

Un brassard sera également admis pour le personnel neutralisé; mais la délivrance en sera laissée à l'autorité militaire.

Le drapeau et le brassard porteront : croix rouge sur fond blanc.

ART. 8.

Les détails d'exécution de la présente convention seront réglés par

les commandants en chef des armées belligérantes, d'après les instructions de leurs gouvernements respectifs, et conformément aux principes généraux énoncés dans cette convention.

ART. 9.

Les hautes puissances contractantes sont convenues de communiquer la présente convention anx gouvernements qui n'ont pu envoyer des plénipotentiaires à la conférence internationale de Genève, en les invitant à y accéder : le protocole est à cet effet laissé ouvert.

ART. 10.

La présente convention sera ratifiée, et les ratifications en seront échangées à Berne, dans l'espace de quatre mois, ou plus tôt si faire se peut.

En foi de quoi, les plénipotentiaires respectifs l'ont signée et y ont apposé le cachet de leurs armes.

Fait à Genève, le vingt-deuxième jour du mois d'août de l'an mil huit cent soixante-quatre.

Articles additionnels du 20 octobre 1868 [1].

ARTICLE ADDITIONNEL 1er.

Le personnel désigné dans l'article 2 de la convention continuera, après l'occupation par l'ennemi, à donner, dans la mesure des besoins, ses soins aux malades et aux blessés de l'ambulance ou de l'hôpital qu'il dessert.

Lorsqu'il demandera à se retirer, le commandant des troupes occupantes fixera le moment de ce départ, qu'il ne pourra toutefois différer que pour une courte durée, en cas de nécessités militaires.

ARTICLE ADDITIONNEL 2.

Des dispositions devront être prises par les puissances belligérantes, pour assurer au personnel neutralisé, tombé entre les mains de 'armée ennemie, la jouissance intégrale de son traitement.

(1) Les articles additionnels n'ont pas encore été adoptés par les gouvernements signataires de la Convention de Genève. Toutefois, en 1870, les puissances belligérantes les avaient acceptés.



ARTICLE ADDITIONNEL 3.

Dans les conditions prévues par les articles 1 et 4 de la convention, la dénomination d'*ambulance* s'applique aux hôpitaux de campagne et autres établissements temporaires, qui suivent les troupes sur les champs de bataille, pour y recevoir des malades et des blessés.

ARTICLE ADDITIONNEL 4.

Conformément à l'esprit de l'article 5 de la convention et aux réserves mentionnées au protocole de 1864, il est expliqué que, pour la répartition des charges relatives au logement des troupes et aux conditions de guerre, il ne sera tenu compte que dans la mesure de l'équité, du zèle charitable déployé par les habitants.

ARTICLE ADDITIONNEL 5.

Par extension de l'article 6 de la convention, il est stipulé que, sous la réserve des officiers dont la possession importerait au sort des armes, et dans les limites fixées par le deuxième paragraphe de cet article, les blessés tombés entre les mains de l'ennemi, lors même qu'ils ne seraient pas reconnus incapables de servir, devront être renvoyés dans leur pays après leur guérison, ou plus tôt si faire se peut, à la condition toutefois de ne pas reprendre les armes pendant la durée de la guerre,

NOTICE N° 2.

MATÉRIEL DU SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE

SECTION I.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

But de la présente notice.

§ 1. On a réuni dans cette notice les principales dispositions relatives au matériel du service en campagne contenues dans les règlements, instructions, nomenclatures, tableaux indicatifs, etc. Mais, rédigée exclusivement en vue de faciliter l'étude de ce matériel, elle ne saurait avoir pour effet de modifier ces documents qui doivent seuls servir de base dans l'exécution du service. Le matériel pour le transport des blessés est décrit à la notice n° 11 sur les évacuations.

Constitution des unités collectives.

§ 2. Pour simplifier les écritures et faciliter l'établissement des comptes, le matériel du service en campagne est constitué en *unités collectives*, dont la composition est déterminée par des tableaux indicatifs.

SECTION II.

PAQUET INDIVIDUEL DE PANSEMENT.

Dispositions générales.

§ 3. Tout officier, sous-officier et soldat est muni en temps de guerre d'un paquet individuel de pansement. Il le porte dans une poche spéciale de la capote, du dolman ou de la veste.

Une étiquette indiquant son mode d'emploi et conforme au modèle ci-dessous, est collée sur chaque paquet; une étiquette semblable se trouve à l'intérieur du paquet.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

MINISTÈRE DE LA GUERRE. — SERVICE DE SANTÉ.

PANSEMENT INDIVIDUEL.

MODE D'EMPLOI.

Pour ouvrir le paquet, rompre le fil noir à l'endroit de la couture où le point est plus allongé, enlever la première enveloppe et déchirer la seconde, ensuite appliquer sur la plaie :

1° L'étoupe entourée de sa gaze;
2° La compresse;
3° L'imperméable.

Assujettir avec la bande et les épingles en ayant soin de ne serrer que très modérement.

S'il y a deux plaies, diviser le pansement.

SECTION III.

MATÉRIEL RÉGIMENTAIRE.

Dispositions générales.

§ 4. Les corps de troupe sont dotés d'un matériel sanitaire, comprenant :

1° Des chargements de voitures médicales régimentaires;
2° Des équipements d'infirmiers;
3° Des rouleaux de secours aux asphyxiés;
4° Des sacs d'ambulance (infanterie et artillerie);
5° Des sacoches d'ambulance (cavalerie);
6° Des musettes à pansements.

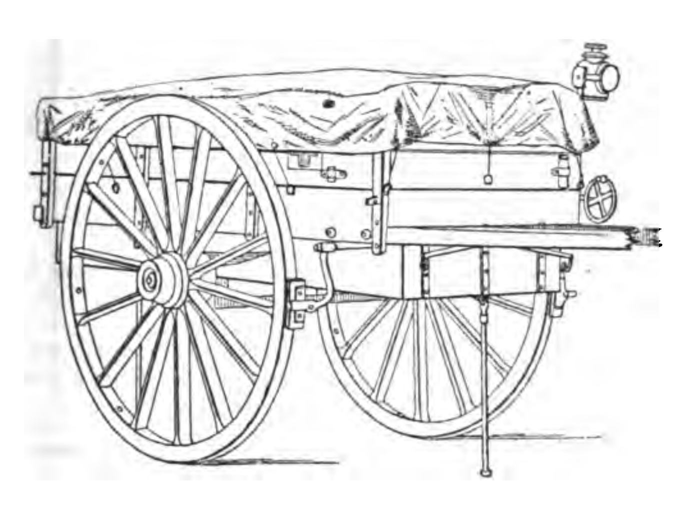
Voiture médicale régimentaire, modèle 1888,
pour l'infanterie et l'artillerie montée.

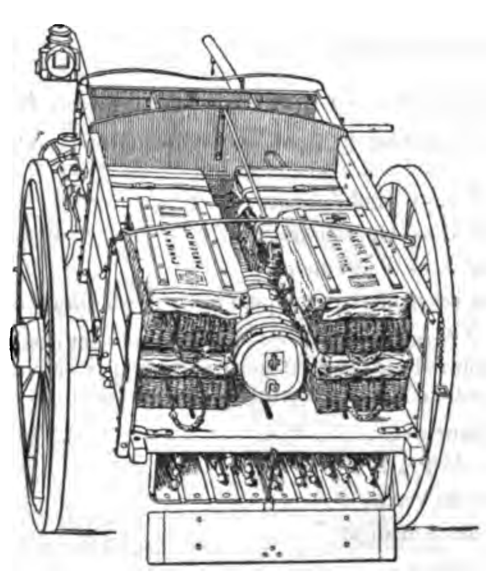
§ 5. Les corps de troupe d'infanterie et l'artillerie montée sont dotés d'une voiture médicale régimentaire, modèle 1888, à un cheval, à raison d'une voiture par bataillon ou groupe de batteries.

PLANCHE N° IV.

VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE, MODÈLE 1888.

(Pour l'infanterie et l'artillerie montée.)





Son chargement, pouvant suffire pour 300 pansements, comporte les objets ci-après, savoir :

1° Une collection de 4 paniers régimentaires modèle 1892 (nos 1, 2 et 3) contenant 150 pansements;

2° Une paire de paniers de *réserve de pansements* nos 1 et 2, contenant 150 pansements;

3° 8 brancards avec bretelles. (Dans les troupes alpines il y a, en outre, 2 brancards à hampes pliantes, par compagnie);

4° 1 bidon de 10 litres;

5° 1 tonnelet de 30 litres;

6° 1 caisse d'imprimés;

7° 2 lanternes-marines, l'une à verre rouge et l'autre à verre blanc;

8° Un fanion de neutralité et un fanion national.

La voiture médicale transporte, en outre, un certain nombre d'objets en vrac, variant suivant l'arme et le corps auxquels la voiture est affectée. Pour un bataillon d'infanterie ces objets sont :

a. 10 musettes à pansement, garnies chacune de 20 pansements;

b. 20 bidons de 1 litre pour brancardiers;

c. 20 brassards de neutralité;

d. 4 trousses d'infirmier.

Collection de 4 paniers régimentaires modèle 1892.

§ 6. Cette collection de 4 paniers régimentaires, modèle 1892, comprend :

1 *panier* n° 1. — Médicaments;

1 *panier* n° 2. — Opérations;

2 *paniers* n° 3. — Pansements.

Chacun de ces paniers garni pèse environ 25 kilogr. et cube 0m064.

Le panier n° 1 (médicaments), est plus spécialement destiné aux besoins de la visite journalière, et n'est généralement pas emporté au poste de secours. Il contient une boite renfermant notamment les objets ci-après

Des médicaments;

1 seringue de Pravaz;

2 seringues en verre;

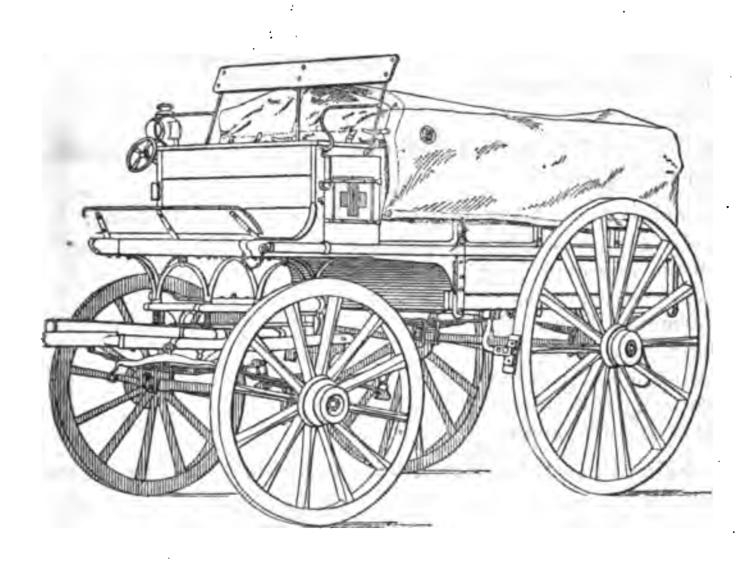
1 thermomètre médical;

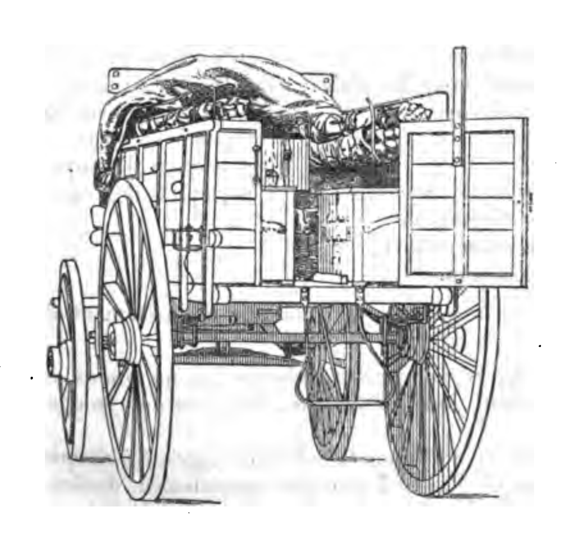
1 spatule à grain.

PLANCHE N° V.

VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE, MODÈLE 1891.

(Pour la cavalerie.)





A droite de la boîte sont disposés :
3 ventouses;
1 lampe à alcool;
1 gobelet;
1 pot à tisane;
2 lanternes;
1 réflecteur pour bougeoir;
1 torchon.

A gauche, on trouve :
Diverses petites boîtes contenant des médicaments;
10 bandes en gaze;
2 paquets de compresses en gaze;
1 paquet d'étoupe;
2 daviers.

Le panier n° 2 (opérations) contient une boîte, renfermant notamment les objets ci-après :

Les substances antiseptiques nécessaires pour les opérations;
Du tissu imperméable pour pansement;
1 bande en caoutchouc;
1 éprouvette graduée;
1 carnet médical;
Du catgut;
Des épingles à pansement;
Des épingles de sûreté;
De la soie à ligatures.

A droite de la boîte sont disposés :
Des tubes à drainage;
Du tissu imperméable pour alèzes;
2 brosses à antisepsie;
1 cuvette à pansement;
2 cuvettes réniformes;
1 irrigateur pour laver les plaies;
1 tablier de médecin;
2 serviettes;
1 torchon;
1 bassin carré en tôle émaillée;
250 fiches de diagnostic;
2 savonnettes antiseptiques;
Des objets de bureau.

A gauche de la boîte, on trouve:
La boîte d'instruments n° 23;
La petite boîte de pinces hémostatiques n° 28;
Des écharpes;
Des suspensoirs;
Des bandages préparés;
Des bandes roulées;
Des compresses en gaze;
Des paquets de gaze;
Des paquets d'étoupe;
Des paquets de ouate de tourbe.

Le panier n° 3 (pansements) renferme exclusivement des objets de pansement :

Bandages divers, compresses, écharpes, draps fanons, coussins, lacs, bandes de carton, toile métallique, coton cardé, étoupe et ouate de tourbe.

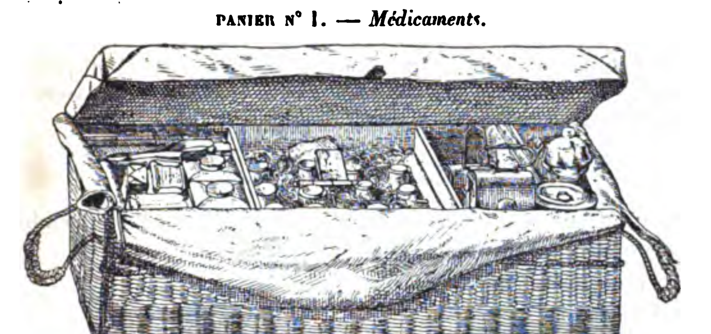
Il y a 2 paniers n° 3 dans la collection spéciale à chaque voiture.

Les paniers n° 2 et n° 3 sont plus spécialement destinés au fonctionnement du poste de secours.

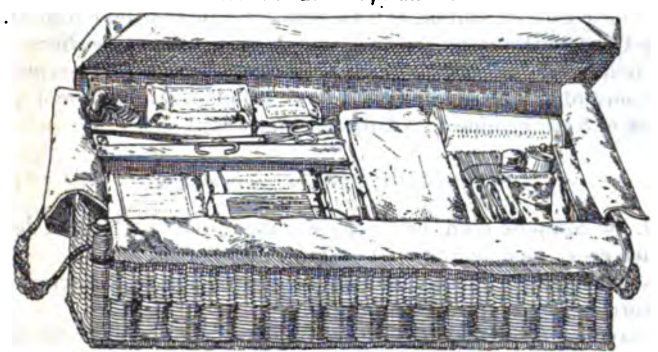
PLANCHE N° VI.

COLLECTION DE 4 PANIERS RÉGIMENTAIRES, MODÈLE 1892.

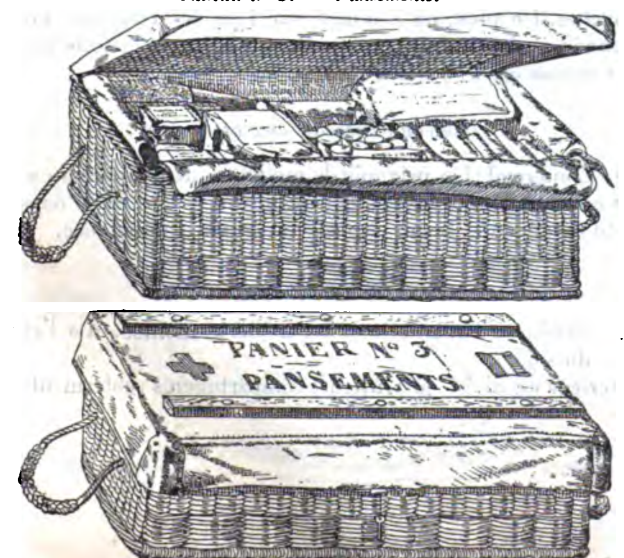
PANIER N° 1. — *Médicaments.*



PANIER N° 2. — *Opérations.*



PANIER N° 3. — *Pansements.*



Paire de paniers de réserve de pansements n° 1 et 2.

§ 7. Cette paire de paniers est exclusivement destinée à servir de réserve à la collection des quatre paniers pour le service régimentaire. (modèle 1892). Ces paniers ne sont pas destinés à être transportés au poste de secours quand ceux-ci sont établis en dehors des routes; ils restent toujours sur la voiture médicale régimentaire.

Musette à pansement.

§ 8. Confectionnée en toile goudronnée et imperméable, semblable à celle du havresac du soldat, elle renferme :

Divers objets de pansement.
De l'iodoforme.
Une pince hémostatique.
Deux lacs en treillis pour l'hémostase (moyen de fortune).

Elle est portée en sautoir, et les infirmiers y placent leur trousse.

Il est distribué une musette par équipe de quatre brancardiers.

Le nombre de musettes à attribuer à chaque corps est susceptible de varier suivant l'arme et le corps (10 par bataillon d'infanterie à 4 compagnies et 8 par groupe de 3 batteries montées).

Équipement d'infirmier régimentaire.

§ 9. Se compose d'un havresac de troupe (modèle 1882) et de deux cartouchières (modèle 1884), à passants métalliques.

Les deux cartouchières contiennent des objets de pansement, de l'iodoforme et une pince hémostatique.

Le havresac contient, en outre des objets de petit équipement de l'infirmier, une petite réserve d'objets de pansement, placée dans le tiroir à cartouches. De plus, on a adapté sur l'un des côtés un étui en toile goudronnée renfermant quatre attelles en bois, de la toile métallique, des lacs et une écharpe triangulaire.

Rouleau de secours aux asphyxiés.

§ 10. Comprend : Un peignoir de molleton, deux moufles en crin, un frottoir en serge et une instruction médicale; le tout roulé dans un étui en coutil rayé bleu et blanc et placé sur le sac d'ambulance.

Sac d'ambulance.

§ 11. Destiné à l'infanterie et à l'artillerie montée, il a l'aspect du havresac du soldat.

L'intérieur est divisé en plusieurs compartiments renfermant les prin-

PLANCHE N° VII.

D'AMBULANCE, PAIRE DE SACOCHES D'AMBULANCE ET MUSETTE A PANSEMENT.

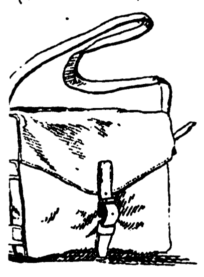
ac d'ambulance fermé.
r l'infanterie.)



FIG. N° 1. — *Sac d'ambulance ouvert.*

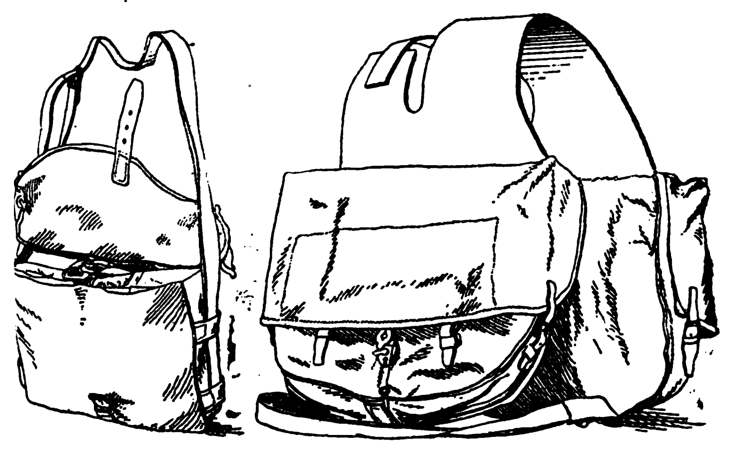


Ausette à pansement fermée.
(Brancardiers.)



— *Musette à pansement ouverte.*

FIG. N° 3. — *Paire de sacoches d'ambulance.*
(Pour la cavalerie).



cipaux médicaments et objets de pansement nécessaires pendant la marche, les manœuvres et en cas d'accident.

Il existe un sac d'ambulance par bataillon d'infanterie et par groupe de batteries montées. (Dans les troupes alpines, il y en a 1 par compagnie.)

Paire de sacoches d'ambulance.

§ 12. La paire de sacoches de la cavalerie répond aux mêmes besoins que le sac d'ambulance.

Il est attribué une paire de sacoches pour deux escadrons réunis et pour tout escadron isolé.

Voiture médicale régimentaire, modèle 1891, pour la cavalerie.

§ 13. Cette voiture, qui doit suivre la cavalerie aux allures vives, est à quatre roues et attelée de deux chevaux.

Son chargement est identique à celui de la voiture d'infanterie, avec cette différence que la collection des quatre paniers régimentaires est remplacée par la paire de cantines médicales n°s 1 et 2.

Les deux régiments d'une brigade de cavalerie marchant généralement ensemble, il n'est alloué qu'une voiture pour les deux régiments. Cette voiture marche habituellement avec le train régimentaire de l'état-major de la brigade; elle est attelée par le régiment qui attelle le fourgon du général.

Pour compenser la suppression de la voiture du deuxième régiment, il a été ajouté à chacune des voitures à deux roues pour blessés affectées à la cavalerie et à l'artillerie à cheval, un *panier régimentaire pour troupes à cheval* (modèle 1892).

Paire de cantines médicales n°s 1 et 2.

§ 14. La paire de cantines médicales renferme les mêmes objets que la collection des quatre paniers régimentaires n°s 1, 2 et 3, de la voiture de l'infanterie (§ 6). Le poids de chaque cantine est d'environ 25 kilogrammes vide et 55 kilogrammes chargée.

Les médicaments, les instruments et tous les objets nécessaires pour le service journalier se trouvent dans la cantine n° 1. La cantine n° 2 renferme une réserve d'objets de pansement.

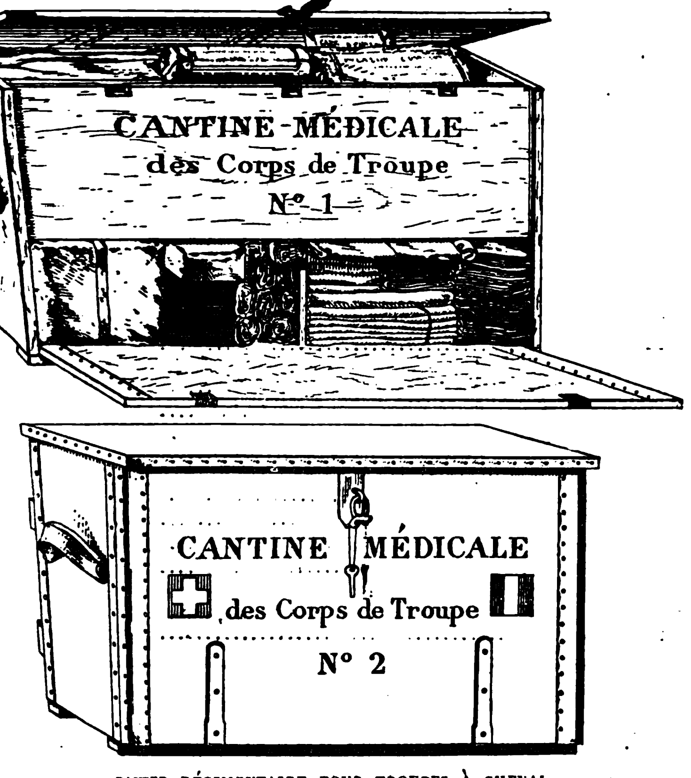
Panier régimentaire pour troupes à cheval, modèle 1892.

§ 15. Ce panier, dont le contenu se rapproche de celui de la paire de cantines médicales (§ 14) et forme le complément de la paire de sacoches (§ 12) pour les régiments de cavalerie et l'artillerie à cheval, n'ayant pas de voiture médicale, est destiné à être placé dans le coffre situé à l'arrière des voitures à deux roues pour blessés affectées à la cavalerie et à l'artillerie à cheval (§ 13).

Ces voitures suivent les escadrons et les batteries dans tous leurs mouvements.

PLANCHE N° VIII.

PAIRE DE CANTINES MÉDICALES
PANIER RÉGIMENTAIRE POUR TROUPES À CHEVAL.



PANIER RÉGIMENTAIRE POUR TROUPES À CHEVAL.



SECTION IV.

MATÉRIEL DES AMBULANCES.

Composition de l'ambulance n° 1.

§ 16. La composition des ambulances n° 1, destinées au quartier général du corps d'armée et à chacune des divisions d'infanterie, est la suivante :

DÉSIGNATION.	AMBULANCE n° 1 de quartier général.	AMBULANCE n° 1 de division d'infanterie.
Voiture pour le personnel non monté	1	1
Voitures de chirurgie	2	2
— d'administration	2	2
Fourgons du *service de santé*, transportant un chargement de voitures d'approvisionnement de réserve pour ambulance n° 1 (A. B.)	2	2
——— (C. D.)	»	2
Fourgons du *service de santé*, transportant un chargement de voitures d'approvisionnement de réserve pour corps de troupe (C. D.)	2	»
Fourgons du *service de santé*, transportant le complément de l'approvisionnement (tentes, brancards, etc.) (E. F.)	2	2
Fourgons *ordinaires* pour les vivres	2	2
Petites voitures pour blessés (à 2 roues)	8	4
Grandes voitures pour blessés (à 4 roues)	6	4
Pour mémoire :		
33 mulets de bât, dont 20 porteurs de cacolets, 10 de litières, 1 d'outils et 2 haut le pied	33	33

Voiture pour le personnel, modèle 1884.

§ 17. Elle a la forme d'un omnibus et peut transporter huit officiers.

Il n'est alloué qu'une voiture par ambulance n° 1, pour tous les officiers non montés; cette voiture marche à la suite des brancardiers de la 1re section de l'ambulance.

En cas de fractionnement de l'ambulance, les officiers non montés, affectés à la 2e section, montent, au besoin, sur les voitures de cette section.

Cette voiture transporte à l'avant :

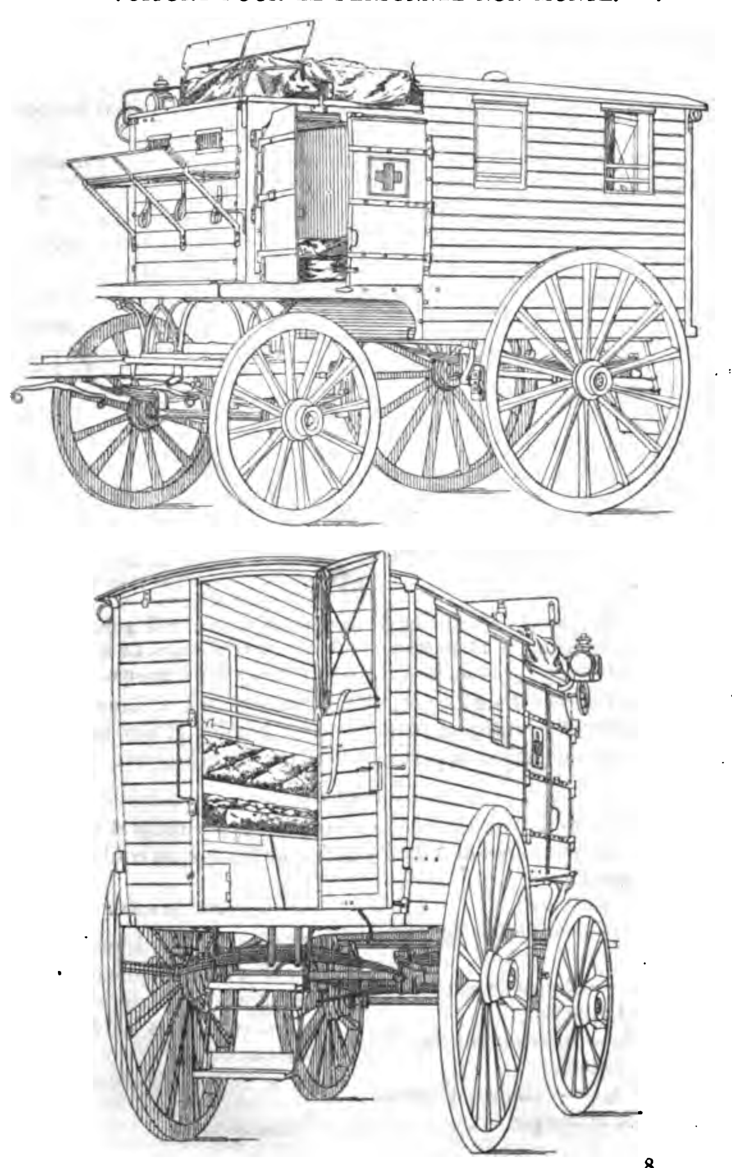
La caisse de fonds;

Une cantine de comptabilité;

Une caisse d'imprimés de réserve;

Trois caisses à bagages d'officiers, dont deux pour le médecin chef et une pour l'officier d'administration gestionnaire.

PLANCHE N° IX.
VOITURE POUR LE PERSONNEL NON MONTÉ.



Voiture de chirurgie.

§ 18. La voiture de chirurgie est attelée à 4 chevaux; elle pèse vide: 1,040 kilogr., et chargée 1,850 kilogr. Son aménagement comporte deux parties bien distinctes, savoir :

PARTIE ANTÉRIEURE.

La partie *antérieure* est constituée par deux armoires dont les portes en fer s'ouvrent sur les deux grands côtés de la voiture.

Ces deux armoires contiennent chacune quatre paniers de pansements disposés sur deux étages de la manière suivante :

Côté droit :

2e étage.
- Panier n° 0. — Appareils de lavage.
- Panier n° 1. — Pansements simples.

Ces deux paniers comprennent tout ce qui est nécessaire au groupe de médecins qui appliquera les pansements simples (1er groupe).

1er étage.
- Panier n° 1. — Pansements simples.
- Panier n° 4. — Sarraux, tabliers, objets de propreté, etc., pour les trois groupes de médecins.

Côté gauche :

2e etage.
- Panier n° 0. — Appareils de lavage.
- Panier n° 2. — Pansements pour opérations.

Ces deux paniers comprennent tout ce qui est nécessaire au groupe de médecins qui pratiquera les opérations (2e groupe).

1er étge.
- Panier n° 0. — Pansements simples.
- Panier n° 3. — Pansements pour opérations et appareils.

Ces deux paniers comprennent tout ce qui est nécessaire au groupe de médecins qui appliquera les pansements compliqués et les appareils à immobilisation (3e groupe).

NOTA. — Les paniers nos 1, 2 et 3 correspondent aux trois groupes de médecins de l'ambulance; le n° 4 est commun aux trois groupes. Le n° 0 renferme les appareils de lavage pour blessés; il y en a 1 dans chaque groupe.

Au-dessus de ces deux étages, il s'en trouve un troisième contenant quatre paniers n° 5 (coton en nappes ou en bande) et des seaux, mais le chargement se fait par la partie postérieure de la voiture.

PARTIE POSTÉRIEURE.

Cette partie de la voiture est constituée par des tiroirs et des casiers au nombre de 16 s'ouvrant à droite et à gauche sur un couloir central. Ils contiennent :

Côté droit :

Casier n° 1. — Matériel de pharmacie.

Tiroir n° 2. — Objets de pansement (formant appareil).

Tiroir n° 3. — Instruments de chirurgie (isolés).

Tiroir n° 4. — Boîtes d'instruments de chirurgie.

Côté gauche :

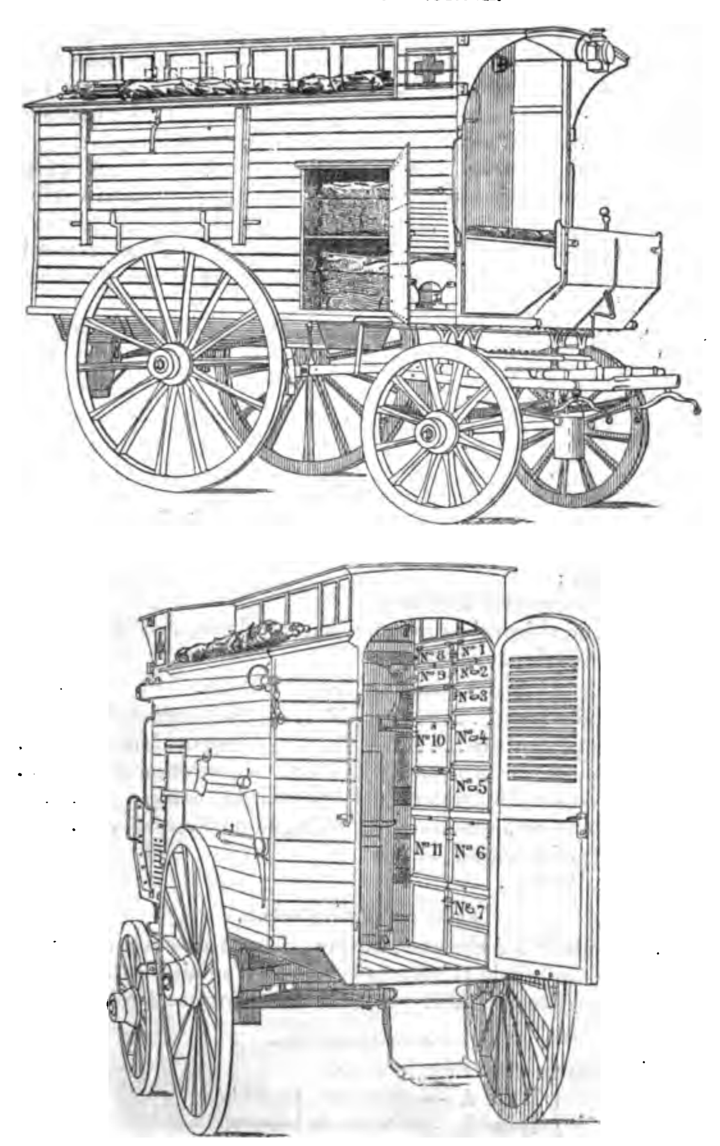
Casier n° 12. } Bandages à fractures
Casier n° 12 bis } et toile métallique.

Casier n° 13. — Matériel pour musettes, chemises et draps pour pansements.

Casier n° 13 bis. — Toile métallique.

PLANCHE N° X.

VOITURE DE CHIRURGIE.



Côté droit (suite) :

Tiroir n° 5. — Médicaments ;
Casier n° 6. — Plâtre et ustensiles divers ;
Tiroir n° 7. — Médicaments ;
Casier n° 8. — Objets de bureau ;
Casier n° 9. — Objets divers (lanternes, savonnettes, etc.) ;
Casier n° 10. — Coussins à fractures (contenu pareil à celui du panier n° 6) ;
Casier n° 11. — Pansements simples (contenu pareil à celui du panier n° 1), 4 musettes garnies et coton en nappes ;

Côté gauche (suite) :

Casier n° 14. — Bandes et compresses (le contenu est pareil à celui d'un panier n° 8) ;
Casier n° 15. — Pansements simples (le contenu est pareil à celui d'un panier n° 1), 4 musettes garnies et coton en nappes ;
Casier n° 16. — Linge préparé (Le contenu est pareil à celui du panier n° 7) ;
Cas^{er} n° 17. — Lampe au magnésium pour la recherche des blessés.

Le chargement comporte en outre :

Sous le siège :

Deux réservoirs à eau de 25 litres.
Une lanterne portative.
Un sac d'outils.

A l'extérieur, sur le côté droit :

Les pieds en X de la table à opérations, placée à l'intérieur au fond du couloir.

Sur le toit :

Quatre brancards avec bretelles.

Les boîtes de chirurgie contenues dans le tiroir n° 4 comprennent l'une des deux séries suivantes :

Nouvel arsenal ou *Arsenal de 1859*.

N° 3. — Amputations	1	N° 1. — Avulsion des dents	1
N° 4. — Complémentaire	1	N° 2. — Amputations	1
N° 25. — Trousse de médecin.	1	N° 17. — Résection des os	1
N° 26. — Trousses d'infirmier.	6	Appareil d'Esmark	1
N° 27. — Pinces hémostatiques (petite boîte)	2	Seringue de Pravaz	1
Aspirateur de Potain	1		

Voiture d'administration.

§ 19. Est attelée à 4 chevaux, elle pèse vide 1,100^k et chargée 1,550^k.

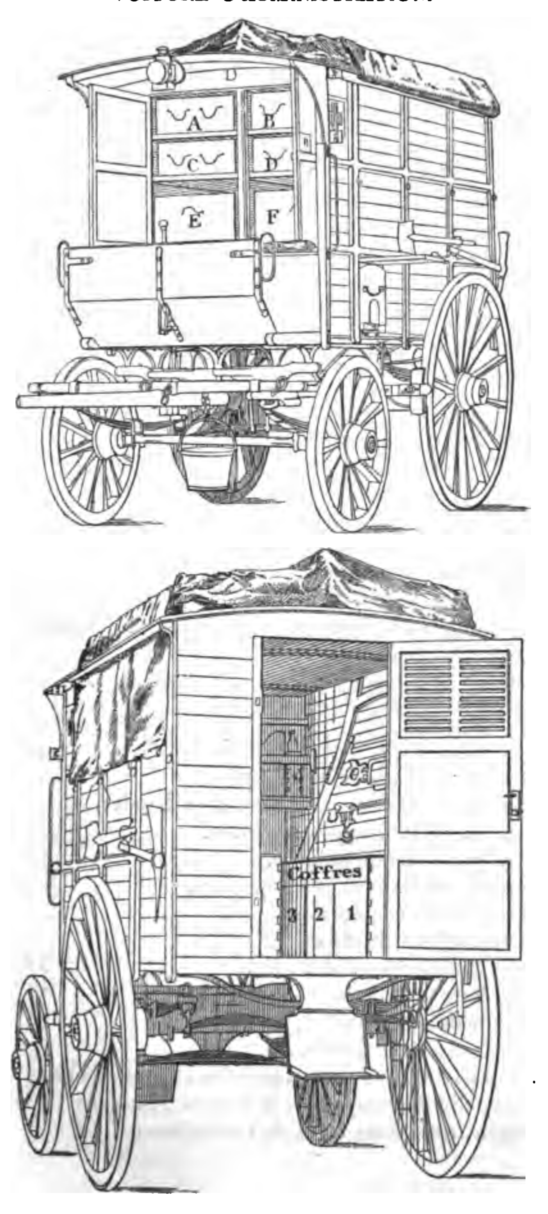
Comme la voiture de chirurgie, la voiture d'administration présente dans son aménagement deux parties bien distinctes, savoir :

PARTIE ANTÉRIEURE.

Armoire s'ouvrant derrière le siège.

Casier n° 1. { Boîte A. — Archives, imprimés.
Boîte B. — Objets de bureau.

PLANCHE N° XI.
VOITURE D'ADMINISTRATION.



Casier n° 2. { Boite C. — Bourgerons, torchons, etc.
Boite D. — Tabliers, serviettes.

Casier n° 3. { Boite E. — Bougeoirs et lanternes.
Boite F. — Ustensiles pour les repas.

Sous le siège :

Deux réservoirs de 50 litres chacun pour l'eau et le vin.

PARTIE POSTÉRIEURE.

Six coffres à denrées.
Quatre compartiments à denrées.
Une étagère pour les ustensiles de cuisine.
Contre les parois sont accrochés divers ustensiles de cuisine (scie, couperet, etc.)

Fourgons du service de santé A et B.

§ 20. Ces deux fourgons transportent un approvisionnement de réserve comprenant notamment les objets ci-après, savoir :

FOURGON A.

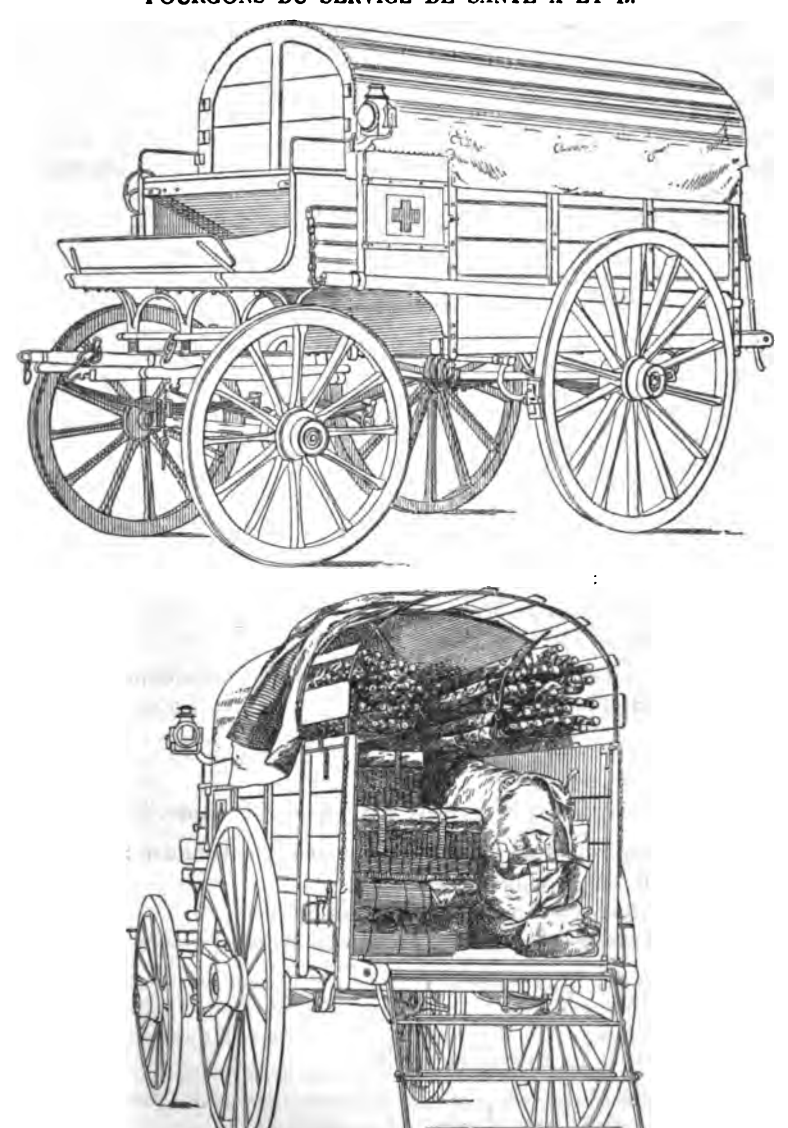
4 paniers n° 1. — Pansements simples.
3 — n° 5. — Coton en nappes et en bande.
1 — n° 6. — Coussins à fractures.
1 — n° 7. — Linge préparé.
1 — n° 8. — Bandes et compresses.
1 caisse d'appareils à fractures.
1 paquet de gouttières en fil de fer.
1 — de toile métallique pour appareils à fractures.
25 brancards avec bretelles.
15 couvertures en 2 ballots : un de 10 et un de 5.
1 tonnelet de 50 litres, sous le siège.

FOURGON B.

4 paniers n° 1. — Pansements simples.
3 — n° 5. — Coton en nappes et en bandes.
1 — n° 6. — Coussins à fractures.
1 — n° 7. — Linge préparé.
1 — n° 8. — Bandes et compresses.
1 — n° 10. — Chemises.
1 caisse d'appareils à fractures.
1 paquet de gouttières en fil de fer.
1 — de toile métallique.
3 caisses de médicaments n°s 1, 2 et 3.
2 — de denrées n°s 4 et 5.
En vrac : une hache, une scie, une pelle et une pioche.
Plus une chapelle de campagne, non comprise dans l'approvisionnement du fourgon, mais dans celui de l'ambulance.

PLANCHE N° XII.

FOURGONS DU SERVICE DE SANTÉ A ET B.



Fourgons du service de santé C et D.

§ 21. Ces deux fourgons transportent :

Dans l'ambulance de la division d'infanterie, un approvisionnement de réserve identique à celui qui est transporté par les deux fourgons A et B.

Dans l'ambulance de quartier général ces deux fourgons, C et D, transportent un approvisionnement de réserve pour corps de troupe. le chargement de chacun de ces deux derniers fourgons est identique. il comprend :

2 sacs d'ambulance complets.
1 paire de sacoches d'ambulance, complètes.
2 paniers régimentaires n° 1. — Médicaments.
3 — n° 2. — Opérations.
8 — n° 3. — Pansements.
2 lanternes marines.
Une caisse n° 1, contenant :
15 musettes à pansement, complètes.
10 fanions, dont 5 de neutralité et 5 nationaux.
5 bidons de 1 litre.
Une caisse n° 2, contenant :
15 musettes à pansement, complètes.
5 bidons de 1 litre.
Sous le siège :
1 tonnelet en bois de 30 litres.
1 bidon de 10 litres.

En outre, le fourgon C transporte l'une des deux collections d'attaches pour chevaux et mulets; l'autre est sur le fourgon E (§ 22).

Fourgons du service de santé E et F.

§ 22. Le chargement de ces deux fourgons est identique, il comprend :

1° Un complément de matériel, comprenant, notamment :
17 musettes à pansement, complètes.
15 couvertures en deux bâches de 10 et de 5.
1 tente d'ambulance (système Tollet).
En vrac :
74 bidons de 1 litre.
25 brancards.
1 tonnelet de 30 litres d'eau-de-vie.
Sous le siège :
1 tonnelet de 50 litres de vin.

2° Vivres et bagages des officiers.
2 cantines à vivres.
Les caisses à bagages.
En outre, le fourgon E transporte :
Un petit outillage de distribution pour l'officier d'approvisionnement.
Une collection d'attaches pour chevaux et mulets.

Fourgons ordinaires à vivres.

§ 23. Les ambulances faisant partie du train de combat des colonnes, doivent transporter avec elles les mêmes approvisionnements en vivres que les troupes, c'est-à-dire :

1° Deux jours de vivres du sac et un jour d'avoine.
2° Deux jours de vivres régimentaires et deux jours d'avoine.

Les approvisionnements, préparés et entretenus par le service des subsistances militaires, sont calculés pour chaque homme et pour chaque animal d'après les bases suivantes :

DENRÉES.	VIVRES DU SAC.		VIVRES RÉGIMENTAIRES.	
	Nombre de jours.	Poids.	Nombre de jours.	Poids.
		kil.		kil.
Par homme :				
Biscuits	2	1 200	1	0 600
Petits vivres. Riz	2	0 200	1	0 100
Petits vivres. Légumes	»	»	1	0 100
Petits vivres. Sel	2	0 040	2	0 040
Petits vivres. Sucre	2	0 042	2	0 042
Petits vivres. Café	2	0 032	2	0 032
Graisse de saindoux	»	»	2	0 060
Viande de conserve	2	0 500	2	0 500
Potage condensé	2	0 050	2	0 050
Par animal :				
Avoine	1	5 500	2	11 000

Les *vivres du sac* sont portés par les hommes. Ceux des officiers sont placés dans les cantines à vivres. L'avoine est mise par les conducteurs sur les voitures qu'ils attellent ou les mulets de bât, suivant le cas.

Les *vivres régimentaires* sont portés sur les deux fourgons à vivres, dont le chargement est identique afin de permettre l'affectation d'un fourgon à chaque section de l'ambulance.

Tente d'ambulance. (Système Tollet.)

§ 24. De forme ovale, mesurant 6 mètres de long sur 4 mètres de large et 2 m. 36 de haut.

Elle peut abriter dix-huit hommes couchés ou servir pour les opérations.

Il est alloué deux tentes par ambulance n° 1, transportées chacune sur les fourgons E et F.

La tente démontée pour le transport, forme trois ballots composés comme il suit :

DÉSIGNATION.		COLIS.				
		LONGUEUR.	LARGEUR.	HAUTEUR.	CUBE.	POIDS.
Ballot n° 1.	La toile enveloppe 2 tabourets 8 piquets 1 maillet	0m,80	0m,80	0m,4	0³,206	56k
Ballot n° 2.	La semelle 4 demi-fermes	1 ,80	0 ,20	0 ,20	0 ,074	27k
Ballot n° 3.	Le faîtage 4 demi-fermes 4 demi-entretoises 6 entretoises 4 supports d'auvent	1 ,72	0 ,28	0 ,25	0 ,120	32k
	Totaux	......	......	......	0 ,400	115

Fourgon-Tente. (Système Tortoise.)

§ 25. La tente Tortoise est portée par un fourgon ordinaire dont elle remplace la bâche de couverture. En marche, elle est roulée et contenue dans deux fausses ridelles, appliquées sur les deux côtés du fourgon.

Elle se monte et se démonte très facilement en quelques minutes et répond à des installations provisoires et rapides.

Cette tente peut donner abri à une trentaine de blessés. Son poids est de 90 kilogr. environ, sa longueur de 7m 20, sa largeur de 6m 50, et sa hauteur de 2m 60.

Les deux grands côtés sont garnis de lucarnes.

Le montage se fait très rapidement par 4 infirmiers, au moyen de 16 bâtons de tente placés, savoir :

Les 4 grands bâtons aux extrémités des axes.

Les 4 petits bâtons aux 4 coins.

Les 8 bâtons moyens, entre les grands et les petits, 2 sur chaque face.

On plante ensuite les petits piquets.

PLANCHE N° XIII.

TENTE D'AMBULANCE. (SYSTÈME TOLLET.)

Point par lequel on commence le déploiement

Blanc Rouge Bleu

2.36 6.00

Sens du déploiement

Fourche de faîtage

Goupille

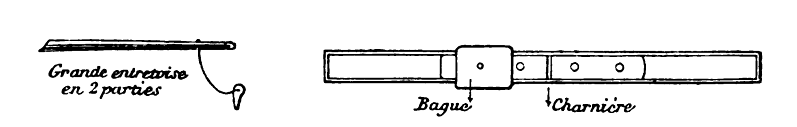
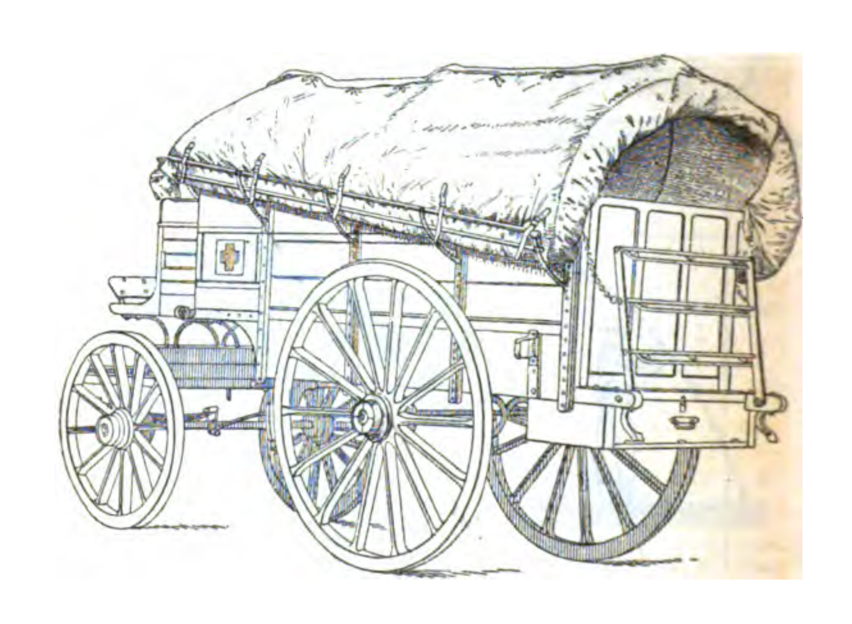




PLANCHE N° XIV.

FOURGON-TENTE. (SYSTÈME TORTOISE.)





Composition de l'ambulance n° 2.

§ 26. L'ambulance n° 2 est attribuée indistinctement aux brigades de cavalerie de corps d'armée, aux divisions de cavalerie indépendantes et aux troupes chargées de la défense mobile des places fortes.

L'approvisionnement transporté sur 2 fourgons du service de santé avec les vivres et les bagages du personnel, comprend :

1 cantine de chirurgie;
2 cantines de pharmacie;
1 panier n° 0. — Appareils de lavage;
3 — n° 1. — Pansements simples;
2 paniers n° 5. — Coton en nappes et en bande;
1 panier n° 6. — Coussins à fractures;
1 panier n° 7. — Linge préparé;
1 — n° 8. — Bandes et compresses;
1 panier n° 9. — Opérations et immobilisation;
1 caisse d'appareils à fractures;
1 paquet de gouttières;
1 — de toile métallique;
4 cantines d'administration;
1 — de comptabilité;
10 couvertures;
4 brancards;
2 tonnelets de 30 litres;
1 chapelle de campagne.

Plus 6 petites voitures pour blessés dans les divisions de cavalerie et 3 grandes et 3 petites dans les brigades de cavalerie.

Composition de l'ambulance n° 3, avec supplément pour l'Algérie.

§ 27. Cette ambulance est destinée aux colonnes opérant en pays de montagne et en Algérie.

L'approvisionnement transporté sur 22 mulets de bât, comprend :

1 panier n° 0. — Appareils de lavage;
3 — n° 1. — Pansements simples;
2 paniers n° 5. — Coton en nappes et en bande;
1 panier n° 6. — Coussins à fractures;
1 panier n° 7. — Linge préparé;
1 panier n° 8. — Bandes et compresses;
1 panier n° 9. — Opérations et immobilisation;
1 caisse d'appareils à fractures;
1 paquet de gouttières;
1 — de toile métallique;
1 cantine de chirurgie;
2 cantines de pharmacie, n°s 1 et 2;
6 — d'administration, n°s 1 à 6;
20 couvertures;
8 brancards;
2 tonnelets de 30 litres;

Le supplément comprend :

2 cantines de pharmacie, n°s 2A et 2B
6 — d'administration, n°s 1 à 6, dont une renfermant un appareil à glace Toselli;
30 chemises de coton;
30 couvertures;
20 bâches pour malades;
4 tonnelets de 30 litres.

Il est alloué, en outre, deux voitures de réquisition ou l'équivalent en mulets de bât, pour le transport des vivres et des bagages du personnel.

Le transport des malades et blessés est assuré au moyen de mulets de bât ou de voitures de réquisition.

SECTION V.

MATÉRIEL DES HÔPITAUX DE CAMPAGNE.

Hôpital de campagne.

§ 28. L'approvisionnement de l'hôpital de campagne a été calculé pour assurer le traitement de 100 malades ou blessés pendant trois mois.

Il comprend le matériel ci-après :

5 caisses de médicaments, nos 1 à 5.

21 paniers à pansements comprenant :

1 panier n° 0. — Appareils de lavage;
10 — n° 1. — Pansements simples;
1 — n° 4. — Sarraux, tabliers, etc ;
4 — n° 5. — Coton en nappes et en bande;
1 — n° 6. — Coussins à fractures ;
1 — n° 7. — Linge préparé;
1 — n° 8. — Bandes et compresses;
2 — n° 9. — Opérations et immobilisation ;
1 caisse d'appareils à fractures ;
1 paquet de gouttières ;
1 — de toile métallique;
1 caisse d'instruments de chirurgie du nouvel arsenal, contenant :
1 boîte n° 3. — Amputations, etc.;
1 — n° 4. — Complémentaire;
1 — n° 5. — Couteaux et bistouris de rechange ;
1 — n° 19. — Autopsies (petite boîte);
1 — n° 25. — Trousse de médecin;
1 — n° 26. — Trousse d'infirmier ;
1 — n° 27. — Pinces hémostatiques;
1 aspirateur de Potain et divers instruments isolés.

6 caisses d'administration, comprenant :
Caisse n° 7. — Vivres de conserve ;
— n° 8. — Vivres de conserve;
— n° 9. — Ustensiles divers;
— n° 10. — Marmites, etc;
— n° 11. — Lanternes, etc ;
— n° 12. — Outils et objets de bureaux;
50 couvertures en 5 bâches de 10 chacune;
200 draps de lit en 5 ballots de 40 chacun;

8 ballots de linge, objets de couchage et effets divers;
1 caisse d'imprimés.

Ce matériel est transporté sur 4 fourgons du service de santé. L'arrimage des paniers, caisses et ballots sur les fourgons est détaillé à la suite du tableau indicatif de la composition de cette unité collective.

Le poids total est d'environ 2,827 kilogrammes et le cube de 9^mc^ 704.

Il est attribué huit hôpitaux de campagne par corps d'armée, répartis ordinairement à raison de 4 par division d'infanterie.

SECTION VI.

MATÉRIEL DU SERVICE DES ÉTAPES.

Hôpital d'évacuation.

§ 29. L'approvisionnement d'hôpital d'*évacuation* comprend :

1° Deux approvisionnements d'hôpital de campagne (§ 28);

2° Trois approvisionnements de trains sanitaires improvisés (§ 30);

3° Deux approvisionnements de réserves de médicaments (§ 32):

4° Quatre approvisionnements de réserves de pansements (§ 33);

5° Un approvisionnement de réserve pour corps de troupe (§ 21);

6° Une étuve locomobile à désinfection par la vapeur sous pression, système Geneste et Herscher, destinée aux hôpitaux de contagieux (§ 34).

Train sanitaire improvisé.

§ 30. L'approvisionnement d'un train sanitaire improvisé a été calculé de manière à permettre d'organiser un train composé de 40 wagons, dont 33 transportant chacun 12 blessés couchés sur des brancards disposés sur des appareils de suspension à deux étages (mod. 1874-89) ou à trois étages (mod. 1891), soit 396 blessés, plus 4 blessés assis dans un compartiment de voyageurs, soit en tout 400 blessés.

En outre des appareils de suspension, l'approvisionnement comprend notamment :

400 brancards, en ballots.
400 couvertures en ballots.
36 seaux inodores, en caisses.
1 caisse de médicaments.
1 caisse de plaques de neutralité.
1 caisse de jeux d'outils pour le montage des appareils.
3 caisses d'ustensiles divers.

Voir le fonctionnement de ce train à la notice n° 11 sur les évacuations.

Train sanitaire permanent.

§ 31. La composition et le fonctionnement de ce train sont indiqués à la notice n° 11 sur les évacuations.

Réserve de médicaments.

§ 32. Les réserves de médicaments sont destinées aux hôpitaux d'évacuation chargés de réapprovisionner tous les corps de troupe et toutes les formations sanitaires du corps d'armée. Elles entrent aussi dans l'approvisionnement de certaines places fortes.

Elles comprennent quatre caisses, savoir :

Caisse n° 1 pesant	112^k	et cubant......	0^{m3} 303
— n° 2 pesant	113	et —	0 303
— n° 3 pesant	118	et —	0 303
— n° 4 pesant	93	et —	0 206
Totaux......	436^k		1^{m3} 115

Réserve de pansements.

§ 33. Les réserves de pansement, destinées aux hôpitaux d'évacuation, ou aux places fortes comprennent :

DÉSIGNATION.	POIDS.	CUBE.
	kil.	m. c.
1 panier n° 0. — Appareils de lavage	33	0 100
7 — n° 1. — Pansements simples	154	0 700
1 — n° 4. — Sarraux, tabliers, etc	32	0 100
5 — n° 5. — Coton en nappes et en bande	90	0 500
2 — n° 6. — Coussins à fractures	30	0 200
2 — n° 7. — Linge préparé	78	0 200
2 — n° 8. — Bandes et compresses	78	0 200
2 — n° 9. — Opérations et immobilisation	87	0 200
2 caisses d'appareils à fractures	100	0 180
2 paquets de gouttières	24	0 260
2 — de toile métallique	56	0 094
Totaux	762	2 734

Étuve locomobile à désinfection. (Système Geneste et Herscher.)

§ 34. Les étuves mobiles à désinfection par la vapeur sous pression sont principalement destinés aux hôpitaux de contagieux.

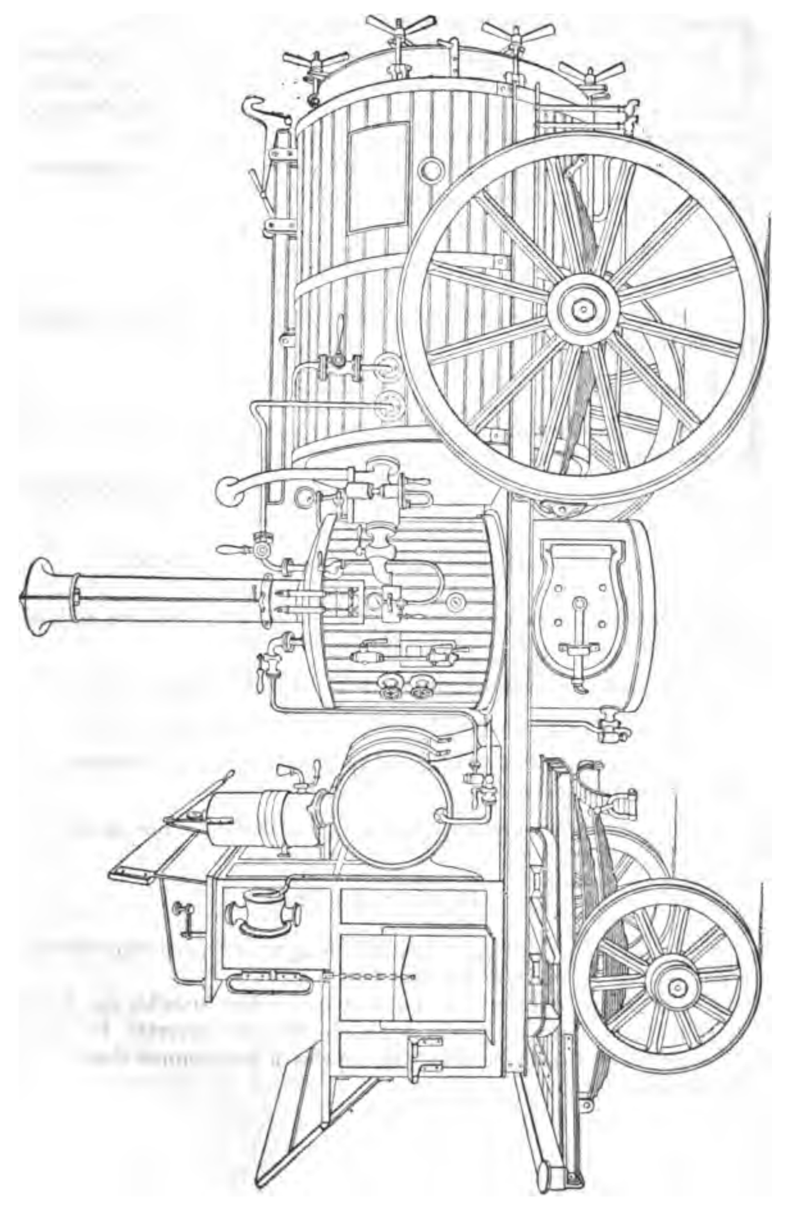
Leur description et leur fonctionnement font l'objet d'une instruction spéciale qui accompagne l'appareil.

Elles comprennent en outre un pulvérisateur pour désinfection, qui est porté sur l'avant-train du chariot.

PLANCHE N° XV.

ÉTUVE LOCOMOBILE À DÉSINFECTION.

(Système Geneste et Herscher.)



Dépôt de convalescents.

§ 35. L'approvisionnement médical d'un dépôt de convalescents est destiné à la constitution d'une infirmerie régimentaire dans les dépôts de convalescents établis le long des voies de communication.

Sa composition se rapproche de celui de l'infirmerie régimentaire d'un bataillon en temps de paix. Il comprend six caisses, dont quatre de médicaments et deux d'ustensiles et objets divers pour la chirurgie et l'administration, pesant 522 kilogrammes et cubant 1^{mc} 797.

Ce matériel, à moins d'ordre contraire, est pris en charge par le corps auquel appartient l'officier qui commande le dépôt.

Station-magasin.

§ 36. L'approvisionnement de chaque station-magasin est déterminé par le Ministre.

Il comprend notamment :

1° Des approvisionnements de réserve pour station-magasin (voir la composition plus bas);

2° Des approvisionnements d'ambulance n° 1 pour quartier général et division d'infanterie (§ 16);

3° Des approvisionnements d'hôpital de campagne (§ 28).

L'approvisionnement de réserve pour station-magasin cité ci-dessus, comprend :

a. Un approvisionnement de réserve de médicaments (§ 32);

b. Deux approvisionnements de réserve de pansements (§ 33);

c. Un chargement de voitures d'approvisionnement de réserve pour corps de troupe (§ 21);

d. Des objets de couchage, du linge, des effets, des brancards, etc.

Hôpitaux temporaires.

§ 37. Il existe trois types d'hôpitaux temporaires permettant de traiter 250, 100 ou 50 malades pendant trois mois.

Ces hôpitaux sont destinés, en principe, à être installés sur le territoire national, dans les places de guerre et villes ouvertes. Ils peuvent également, en cas de besoin, être appelés à fonctionner dans la zone des étapes.

Leur approvisionnement comprend un certain nombre de caisses et de ballots, répartis de la manière suivante, savoir :

DÉSIGNATION.		COLIS. NOMBRE.	POIDS.	CUBE.
	HÔPITAL DE 250 MALADES.		kil.	m. c.
Pharmacie....	13 caisses, n°s 1 à 13..................	160	12,660	49 069
Chirurgie.....	3 caisses n°s 14 à 16..................			
	13 ballots, n°s 1 à 13..................			
Administration	20 caisses, n°s 17 à 36..................			
	111 ballots, n°s 14 à 124..................			
	HÔPITAL DE 100 MALADES.			
Pharmacie....	8 caisses, n°s 1 à 8..................	80	6,293	24 938
Chirurgie.....	2 caisses, n°s 9 et 10..................			
	6 ballots, n°s 1 à 6..................			
Administration	14 caisses, n°s 11 à 24..................			
	50 ballots, n°s 7 à 56..................			
	HÔPITAL DE 50 MALADES.			
Pharmacie....	7 caisses, n°s 1 à 7..................	61	4,410	15 266
Chirurgie	2 caisses, n°s 8 et 9..................			
	7 ballots, n°s 1 à 7..................			
Administration	9 caisses, n°s 10 à 18..................			
	39 ballots, n°s 8 à 46..................			

Dans les chiffres ci-dessus, ne sont pas comprises les couchettes qui ne font plus partie des unités collectives; ces objets devant, en principe, être fournis soit par la compagnie des lits militaires, soit par les ressources locales, provenant de la réquisition.

Lorsque des couchettes sont annexées à l'approvisionnement, on calcule sur le poids de 59 kilogrammes et un cube de 0mc 475 par couchette, soit pour :

	Poids.	Cube.
250 couchettes...........	14,750k	118mc 750
100 —	5,900	47 500
50 —	2,950	23 750

Infirmerie de fort.

§ 38. L'approvisionnement d'infirmerie de fort est constitué de façon à permettre d'organiser une infirmerie-hôpital dans les places fortes et forts isolés, avec les moyens de couchage fournis par les ressources locales.

Le matériel est pris en charge par le corps qui administre l'infirmerie.

Il comprend neuf caisses et un ballot de deux brancards, pesant 915 kilogrammes et cubant 3mc 842, se décomposant de la manière suivante :

Chirurgie. { 3 caisses n°s 4 à 6. 2 brancards.

Pharmacie. — 3 caisses n°s 1 à 3.

Administration. — 3 caisses n°s 7 à 9.

La caisse n° 9 renferme une baignoire de corps, en zinc.

Tente d'hôpital. (Système Tollet.)

§ 39. La tente d'hôpital est de forme semblable à la tente d'ambulance, mais de dimensions beaucoup plus grandes.

Elle mesure 15 mètres de long, 5 mètres de large, et 5 mètres de hauteur totale.

Elle peut contenir vingt-huit lits.

Pendant l'hiver, elle peut-être chauffée.

Ces tentes sont destinées aux hôpitaux d'évacuation et aux hôpitaux de campagne temporairement immobilisés.

Baraques mobiles. (Systèmes Dœcker et Espitalier.)

§ 40. Il existe deux types de baraques mobiles, la grande et petite.

A. *Système Dœcker.*

La baraque mobile grande, mesure 15 mètres de long sur 5 mètres de large, et 5 mètres de hauteur totale au faîte.

Elle cube 295^{m3}, et peut contenir 16 lits d'hôpital.

Un seul poêle suffit pour la chauffer.

Son matériel est renfermé dans 12 caisses et 1 sac rempli de vis et de boulons.

Le tout forme un volume de 15 mètres cubes et un poids d'environ 3,600 kilogrammes.

Pour la dresser il faut un minimum de 6 hommes pendant une journée environ.

Le sol de la baraque est formé par l'assemblage des caisses dans lesquelles on a renfermé le matériel.

Les parois et le toit consistent en des panneaux mobiles constitués par des cadres en bois, dont les 2 faces distantes l'une de l'autre de 0^{m}02 centimètres, sont couvertes d'un cartonnage de 0^{m}002 millimètres d'épaisseur, sur lequel est collée de la toile.

La face externe est imperméabilisée et peinte en jaune.

La face interne est recouverte d'un enduit incombustible et peinte en vert clair.

Les deux faces peuvent être lessivées avec des solutions désinfectantes.

B. *Système Espitalier.*

Présente avec la précédente les différences ci-après :

La charpente est en fer, elle comprend 99 colis pesant 6,000 kilogrammes et exige 12 hommes pour la monter.

PLANCHE N° XVI.

TENTES D'HÔPITAL ET BARAQUES MOBILES.

Fig. n° 1. — *Tente d'hôpital grande, de 15 m. sur 5 m.*

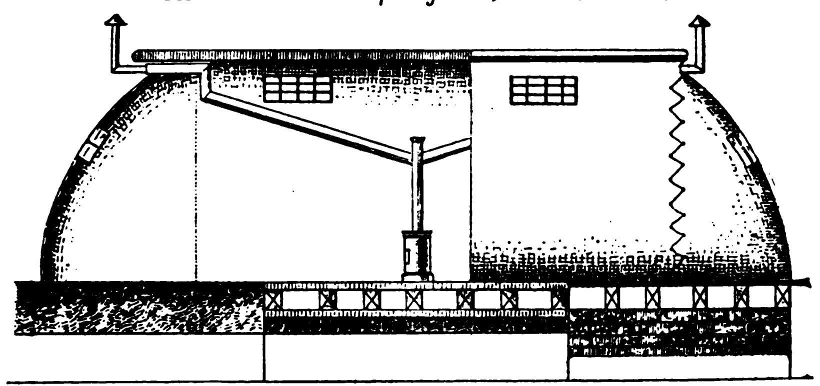
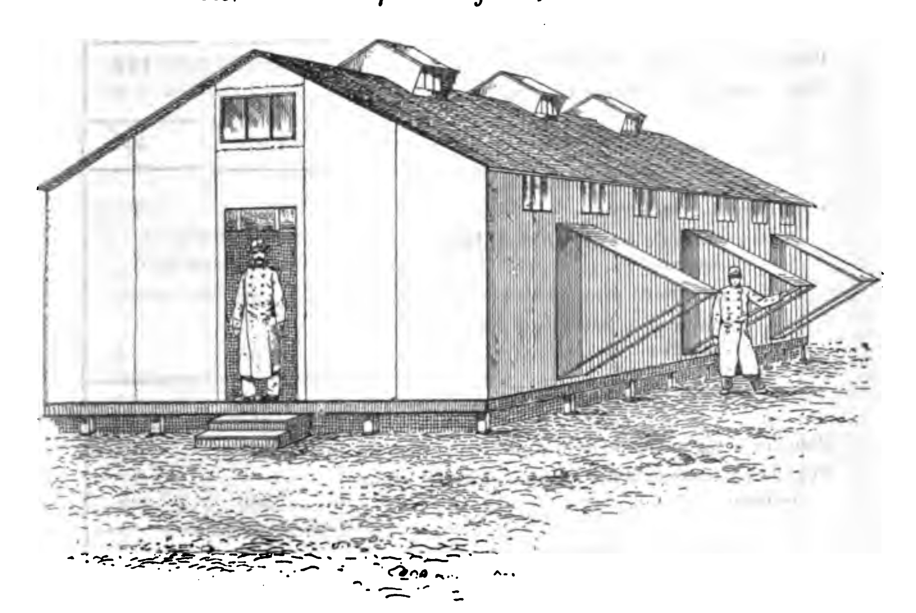


Fig. n° 2. — *Baraque mobile grande, de 15 m. sur 5 m.*



RÉCAPITULATION.

§ 41. — *Récapitulation des ressources en pansements et en brancards existant dans un corps d'armée mobilisé.*

	PANSEMENTS.	BRANCARDS.
1° INFANTERIE.		
Un bataillon d'infanterie :		
a. — 1 voiture médicale à 300 pansements....	300	8
2 cantines ou 4 paniers, 150 pansements.................. } 300 pansements. 2 paniers de réserve, 150 pansements................		
b. — 4 équipements d'infirmiers à 10 pansements..........................	40	"
c. — 1 sac d'ambulance à 40 pansements	40	"
d. — 10 musettes à pansement à 20 pansements	200	"
Totaux	580	8
Pour 1 régiment à 3 bataillons	1,740	24
Pour 1 brigade de 2 régiments....	3,480	48
Pour 1 division de 2 brigades..................	6,960	96
Pour 2 divisions de 2 brigades................	13,920	192
Pour 1 bataillon de chasseurs à pied...........	580	8
Totaux	14,500	200
2° CAVALERIE.		
1 régiment à 4 escadrons :		
a. — 2 paires de sacoches d'ambulance à 40 pansements.........................	80	"
b. — 4 musettes à pansements à 20 pansements.	80	"
c. — 2 voitures à 2 roues pour blessés à 20 pansements........................	40	4
Totaux	200	4
Pour les 2 régiments de la brigade.............	400	8
Pour le chargement d'une voiture médicale comme ci-dessus	300	8
Totaux	700	16

3° ARTILLERIE.	PANSEMENTS.	BRANCARDS.
Pour 1 groupe de 3 batteries montées :		
a. — 1 voiture médicale régimentaire........	300	8
b. — 1 sac d'ambulance..................	40	″
c. — 8 musettes à pansement à 20 pansements.	160	″
TOTAUX................	500	8
Pour les 2 groupes d'une division d'infanterie.....	1,000	16
Pour les 4 groupes des 2 divisions d'infanterie....	2,000	32
Pour l'artillerie de corps :		
2 groupes de 3 batteries..................	1,000	16
TOTAUX................	3,000	48
Pour 2 batteries à cheval :		
a. — 1 sac d'ambulance, 40 pansements...... *b.* — 1 voiture à 2 roues pour blessés, 20 pansements........................ *c.* — 5 musettes, 100 pansements...........	160	2
TOTAUX................	3,160	50
Pour 8 sections de munitions :		
8 sacs d'ambulance à 40 pansements.........	320	″
Pour 1 équipage de pont :		
1 sac d'ambulance........................	40	″
TOTAUX................	3,520	50
4° GÉNIE.		
1 compagnie :		
a. — 1 équipement d'infirmiers à 10 pansements	10	″
b. — 2 musettes à pansements à 20 pansements.	40	″
c. — Sur une voiture de la compagnie........	″	2
TOTAL................	50	2
Pour 3 compagnies........................	150	6

RÉCAPITULATION.

Infanterie................................	14,500	200
Cavalerie.................................	700	16
Artillerie................................	3,520	50
Génie.....................................	150	″
TOTAUX................	18,870	272

AMBULANCES.	PANSEMENTS.	BRANCARDS
1° Ambulance de quartier-général :		
a. — 1 voiture pour le personnel	"	"
b. — 2 voitures de chirurgie	2,800	8
c. — 2 voitures d'administration	"	"
d. — 2 fourgons de réserve A. B.	1,750	25
e. — 2 fourgons de réserve C. D	1,400	40
f. — 2 fourgons de réserve E. F	680	50
g. — 2 fourgons à vivres	"	"
h. — 8 petites voitures pour blessés à 2 roues	"	16
i. — 6 grandes voitures pour blessés à 4 roues	"	24
Totaux	6,630	163
2° Ambulance de la 1re vision d'infanterie :		
a. — 1 voiture pour le personnel	"	"
b. — 2 voitures de chirurgie	2,800	8
c. — 2 voitures d'administration	"	"
d. — 2 fourgons de réserve A. B	1,750	25
e. — 2 fourgons de réserve C. D.	1,750	25
f. — 2 fourgons de réserve E. F	680	50
g. — 2 fourgons à vivres	"	"
h. — 4 petites voitures pour blessés à 2 roues	"	8
i. — 4 grandes voitures pour blessés à 4 roues	"	16
3° Ambulance de la 2e division d'infanterie	6,980	132
4° Ambulance de la cavalerie :		
a — 2 fourgons A. B	800	4
b — 3 petites voitures pour blessés à 2 roues	"	6
c — 3 grandes voitures pour blessés à 4 roues	"	12
5° Un hôpital de campagne :		
21 paniers, 1 caisse, 2 paquets et 1 ballot transportés sur 4 fourgons A. B. C. D	1,850	5
Pour 7 autres hôpitaux de campagne	12,950	35
6° Un hôpital d'évacuation :		
a — 2 hôpitaux de campagne	3,700	10
b — 4 réserves de pansements	6,400	"
c — 3 trains sanitaires improvisés	210	1,200
d — 1 approvisionnement de réserve de corps de troupe	1,400	40
Totaux	47,900	1,739

NOTICE N° 3.

MARCHES, CANTONNEMENTS ET BIVOUACS.

§ I. — MARCHES.

EXTRAIT

du règlement du 26 octobre 1883, sur le service des armées en campagne.

TITRE VIII.

SERVICE DES MARCHES.

CHAPITRE III.

PRÉPARATION DE LA MARCHE.

Ordres normaux de marche.

ART. 133. L'ordre normal de marche est ordinairement le suivant, il peut être modifié suivant les circonstances :

Colonne d'une division de cavalerie.

1° Avant-garde.

1re brigade.
Une batterie (s'il y a lieu) (1).
Ambulance (Un détachement d') (2)
Service de réquisition et de distribution du jour.

---

(1) Une batterie est détachée à la brigade d'avant-garde lorsqu'on prévoit que celle-ci aura à faire usage du canon pour renverser un obstacle.

(2) Sa composition est déterminée par le Général commandant la division.

2° Gros de la colonne.

État-major de la division.
2° brigade.
Deux ou trois batteries.
3° brigade, moins un ou deux escadrons d'arrière-garde.

3° Train de combat de la division.

L'ambulance, moins le détachement d'avant-garde.

4° Arrière-garde.

Un ou deux escadrons.

5° Trains régimentaires de la division.

Gendarmerie et prisonniers.
Train du quartier général.
Train de la 1re brigade.
Train de l'artillerie.
Train de la 2° brigade.
Train de la 3° brigade.

6° Convoi administratif.

Ce convoi, s'il est exceptionnellement constitué, marche à la distance déterminée par le commandant de la division, il lui est donné une escorte spéciale.

Colonne d'une division d'infanterie.

1° Service d'exploration et de sûreté.

La cavalerie attachée à la division en avant plus ou moins loin, suivant les circonstances et la proximité de l'ennemi.

2° Avant-garde.

Un détachement de cavalerie.
Premier régiment d'infanterie.
État-major de la 1re brigade.
La demi-compagnie divisionnaire du génie.
Une ou deux batteries montées.

Un détachement d'ambulance. [1]
Un jour de vivres pour la cavalerie.
Le campement de la division.

3° Gros de la colonne.

État-major de la division.
Un bataillon d'infanterie du 2e régiment.
Cinq ou quatre batteries montées.
Deux bataillons du 2e régiment.
La 2e brigade, moins deux compagnies d'arrière-garde.

4° Train de combat de la division.

L'ambulance, moins le détachement d'avant-garde.

Une section de munitions d'infanterie et une section de munitions d'artillerie, si elles ont été détachées du train de combat du corps d'armée pour suivre la division opérant isolément.

Détachement de police.

5° Arrière-garde.

Deux compagnies d'infanterie.

6° Train régimentaire de la division.

Gendarmerie et prisonniers. [2]
Train du quartier général de la division.
Train de la cavalerie, moins un jour de vivres.
Train de la demi-compagnie divisionnaire du génie.
Train de la 1re brigade.
Train de la 2e brigade.
Train de l'artillerie divisionnaire.
Train de deux sections de munitions d'infanterie et d'artillerie, s'il y a lieu.

7° Convoi administratif.

Ce convoi marche à une distance déterminée par le commandant de la colonne; il lui est donné une escorte spéciale, s'il y a lieu.

---

(1) Une section de l'ambulance de la Division. Pour être plus légère cette section pourra laisser ses deux fourgons de matériel de réserve à la section marchant avec le train de combat.

(2) Et éventuellement un ou plusieurs hôpitaux de campagne.

Colonne de corps d'armée.

1° Service d'exploration et de sûreté.

La brigade de cavalerie en avant, plus ou moins loin.
Une batterie à cheval s'il y a lieu.

2° Avant-garde.

Détachement de cavalerie.
Le 1re brigade d'infanterie,
L'état-major de la 1re division.
La demi-compagnie divisionnaire du génie de la 1re division.
Trois batteries montées.
Un détachement d'ambulance. (1)
Un jour de vivres pour la cavalerie.
Le campement du corps d'armée.

3° Gros du corps d'armée.

État-major du corps d'armée.
Le bataillon de chasseurs à pied.
Trois batteries montées.
La 2e brigade d'infanterie.
L'ambulance de la 1re division, moins le détachement d'avant-garde
La compagnie de réserve du génie.
L'artillerie de corps.
L'état-major de la 2e division.
La demi-compagnie divisionnaire du génie de la 2e division.
La 3e brigade d'infanterie.
Six batteries montées.
La 4e brigade d'infanterie, moins le bataillon d'arrière-garde et les détachements de flanc-gardes.
L'ambulance de la 2e division.

4° Train de combat du corps d'armée.

Le parc du génie du corps d'armée.
Les deux sections de munitions d'infanterie.

---

(1) Une section de l'ambulance de la 1re division.

Lorsque la cavalerie de corps remplira son rôle habituel, qui est de protéger le corps d'armée à une journée ou à une demi-journée de marche en avant, on pourra sans inconvénient placer l'ambulance de la brigade de cavalerie à l'avant-garde du corps d'armée. Elle sera ainsi assez rapprochée de la brigade pour pouvoir rejoindre facilement cette dernière en cas de besoin; cette disposition présentera, en outre l'avantage de ne plus exiger l'envoi tous les matins, à l'avant-garde, d'une nouvelle section de l'ambulance divisionnaire d'infanterie.

PLANCHE N° XVII.

ORDRE DE MARCHE DU CORPS D'ARMÉE ET DE LA DIVISION D'INFANTERIE MARCHANT SUR UNE SEULE ROUTE (1).

Camp. Amb. 2° Régim. 3 Batteries 2 B^ons E.M. 1e B. E.M. 1e D. Génie 1 Bon Caval. Amb. Brig. de cavalerie

Gros de l'avant-garde *Tête d'avant-garde* *Service d'exploration*

2.500^m

5.000^m 1^h 12

B^on ch. 3 Batt. 3° Rég^t. 4° Rég^t. Amb. Génie Artillerie de corps

1er groupe *2e groupe* *3e groupe*

12.400^m 3^h 08

GROS DE LA COLONNE

15.000 3^h 38

Amb. 1 B^on 7° Rég^t. E.M. 3e B. 3 Batt. 3 Batt. 6° Rég^t. 5° Rég^t. Génie E.M. 2e D.

23.150^m 5^h 39

Parc de G. Sections de munitions Equip. de pont. Police 3 Cies 1 Cie Caval.

Train de combat *Arrière-garde*

30.100^m 7^h 26

2 Cies Artil. 2° D^on 1re D^on Q. G. cav. et ch. Hôpitaux de camp. Amb. Gend.

Trains régimentaires

37.100^m 9^h 14

31.200^m 7^h 40

Convoi administratif Hôpitaux de camp. Parc d'artil. Remonte

ORDRE DE MARCHE DE LA DIVISION D'INFANTERIE

MARCHANT ISOLEMENT (1).

Camp. Amb. 1 B^on 3 Batteries 1 Bon E.M. Génie 3 Cie 1 Cie Cavalerie

Gros de l'avant-garde *Tête d'avant-garde* *Pointe*

3.550^m 0^h 55

E.M. de la D^on 1 B^on 3 Batteries 2 Bon E.M. 2e B. 3° Régiment 4° Rég^t.

GROS DE LA COLONNE

5.300^m 1^h 16

9.700^m 2^h 21

1 Cie Hôpitaux de camp. Gend. 2 Cie Police Sections de munitions N° 4 N° 3 N° 1 Amb.

Trains régim. *Ar. garde* *Train de combat*

15.640 3^h 46

12.590 3^h 06

12.100 3^h 01

12.250^m 2^h 28

(1) *En prévision d'un combat, des hôpitaux de campagne marchent en tête du train régimentaire.*

Les six sections de munitions d'artillerie.
Léquipage de pont, s'il y a lieu.
Détachement de police.

5° Arrière-garde.

Un bataillon d'infanterie.
Un détachement de cavalerie.

6° Train régimentaire du corps d'armée.

Gendarmerie du quartier général et prisonniers.
Ambulance du quartier général. [1]
Train du quartier général du corps d'armée.
Section télégraphique (si elle marche avec le corps d'armée).
Train de la cavalerie, moins un jour de vivres.
Train du bataillon de chasseurs.
Train de la 1re division } dans l'ordre indiqué à la colonne d
Train de la 2e division } division.
Train de la compagnie de réserve du génie et du parc du génie.
Train de l'artillerie de corps.
Train des sections de munitions d'infanterie.
Train des sections de munitions d'artillerie.
Train de l'équipage de pont, s'il y a lieu.

7° Convoi. [2].

Le convoi avec son escorte marche à la distance déterminée dans l'ordre de mouvement.

Dans le cas où les deux divisions marchent séparément, la répartition des troupes non endivisionnées des trains régimentaires et du convoi est arrêtée par le commandant du corps d'armée.

Dans les colonnes de corps d'armée et de division, le bétail pour la distribution du jour, ainsi que le personnel et le matériel pour assurer les réquisitions et les distributions, marchent entre l'avant-garde et la tête du gros.

---

[1] Et éventuellement un ou plusieurs hôpitaux de campagne.

[2] Dans l'ordre normal de marche, les hôpitaux de campagne forment un convoi spécial, en queue des convois administratifs des subsistances (art. 161).

Colonne mixte.

(2 escadrons, 1 brigade d'infanterie, 3 batteries, détachements du génie et ambulance.)

1° Service d'exploration et de sûreté.

Les deux escadrons de cavalerie, moins un peloton, à une distance plus ou moins grande en avant.

2° Avant-garde.

Un détachement de cavalerie.
Deux bataillons d'infanterie.
Le détachement du génie.
Une batterie montée.

3° Gros de la colonne.

État-major de la brigade.
Le 3e bataillon du 1er régiment.
Deux batteries montées.
Le 2e régiment de la brigade, moins la compagnie d'arrière-garde
Le détachement d'ambulance. [1]
Détachement de police.

4° Arrière-garde.

Une compagnie d'infanterie.
Un détachement de cavalerie.

5° Train régimentaire de la colonne.

Le fourgon du général.
Train des deux escadrons.
Train du génie.
Train du 1er régiment.
Train du 2e régiment.
Train des trois batteries.

---

[1] Une section d'ambulance divisionnaire.

Colonne en retraite.

Dispositions générales.

Dans les marches en retraite, les éléments des colonnes marchent dans un ordre inverse de celui adopté pour la marche en avant.

L'avant-garde qui devient arrière-garde est habituellement constituée plus fortement que l'avant-garde ordinaire, à l'aide des troupes qui ont le moins souffert.

CHAPITRE IV.

EXÉCUTION DE LA MARCHE.

Départ jamais retardé.

Art. 137. L'exécution des ordres ne devant jamais éprouver de retard, si l'officier qui commande n'est pas à la tête de sa troupe lorsque celle-ci doit partir, l'officier du rang immédiatement inférieur la fait mettre en marche.

Malades, chevaux de main, voitures.

Art. 151. Les malades marchent avec l'ambulance..............

INSTRUCTION SPÉCIALE

Concernant l'ordre de marche des formations sanitaires.

---

§ 1er. FORMATION DE RASSEMBLEMENT POUR LES MARCHES, REVUES ET DÉFILÉS.

(Planche XVIII.)

Dans la formation de rassemblement, le personnel, les voitures et les animaux sont placés dans le même ordre que pour la marche, avec cette différence que les éléments de même nature sont tous sur une ligne au lieu d'être les uns derrière les autres.

Cette disposition permet l'inspection rapide du personnel, du matériel et des animaux et facilite la mise en marche de l'ambulance.

Suivant les dispositions du terrain les 2 sections seront accolées (la 1re à droite) ou bien placées l'une derrière l'autre. Dans ce cas le 2e médecin-major se place à la tête de la 2e section.

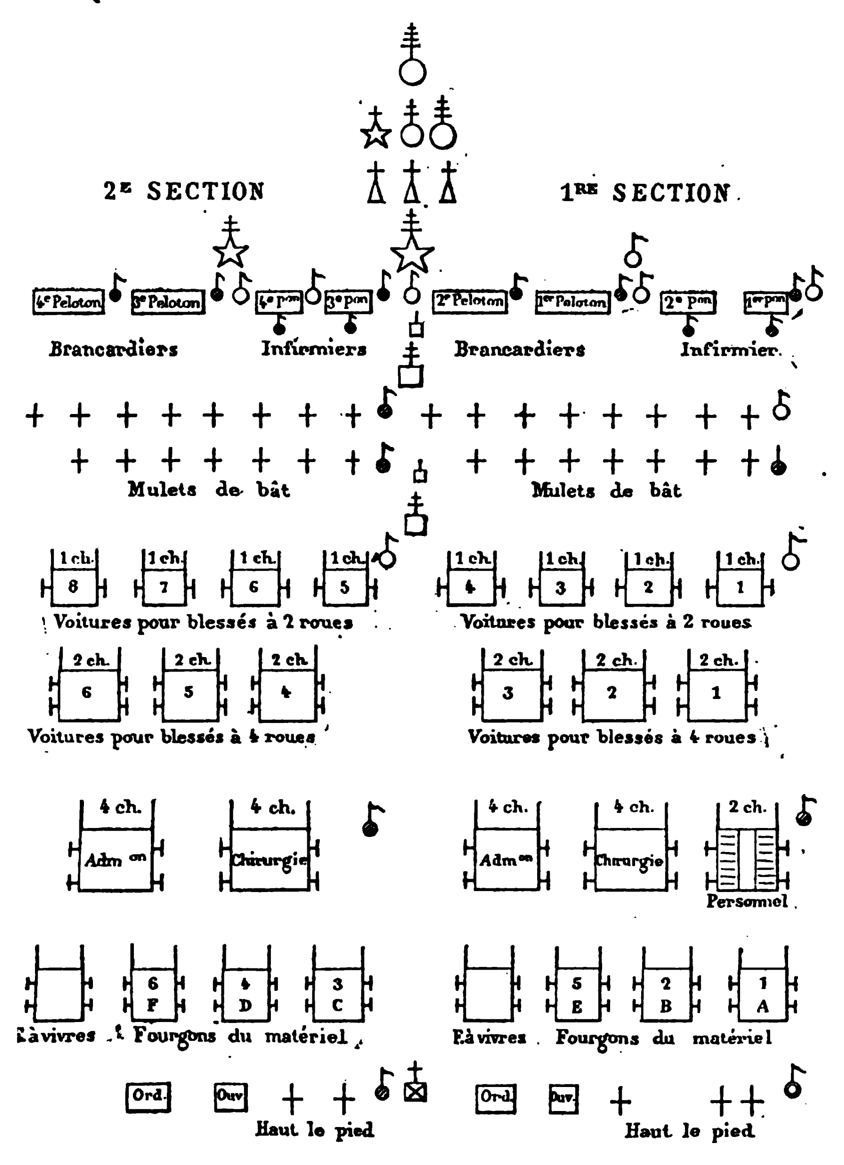
§ 2. FORMATION EN BATAILLE POUR LES REVUES.

(Planche XX.)

Pour les revues, les formations sanitaires se forment conformément aux indications de la planche XX, page 152.

PLANCHE N° XVIII.

FORMATION DE RASSEMBLEMENT DE L'AMBULANCE DE QUARTIER-GÉNÉRAL POUR LES MARCHES, REVUES ET DÉFILÉS.



Nota. — Quand l'ambulance défile par section, le 2e médecin-major marche en tête de la 2e section. Les médecins du cadre auxiliaire sont dans la voiture du personnel.

Médecins ☆ Off. d'admon. Min. des cultes ☐ Off. du train ☒ Vétérinaires

§ 3. ORDRE NORMAL DE MARCHE DES AMBULANCES.

L'ordre normal de marche des ambulances dans les colonnes est généralement le suivant :

1re SECTION.

Le médecin chef;
Le médecin aide-major et l'officier d'approvisionnement; } montés.
Les ministres des différents cultes;
L'officier d'administration commandant le détachement d'infirmiers;
Les infirmiers militaires;
Les brancardiers;
L'officier commandant le détachement du train et le vétérinaire;
La voiture du personnel des officiers;
Les mulets de cacolets et de litières;
Les petites voitures pour blessés, à 2 roues;
Les grandes voitures pour blessés, à 4 roues;
La voiture de chirurgie;
La voiture d'administration;
Les fourgons du service de santé.
Le fourgon à vivres;
Les mulets et l'attelage haut le pied;
Les ouvriers du train;
Les ordonnances des officiers montés;

NOTA. — Entre la première et la dernière halte horaire, les officiers d'administration non montés pourront prendre place dans la voiture du personnel.

2e SECTION.

La 2e section marche dans le même ordre que la 1re et ordinairement à 10 mètres de distance de celle-ci.

§ 4. ORDRE DE MARCHE SPÉCIAL.

Lorsque le commandant de la colonne le jugera utile, afin d'éviter l'allongement, il pourra faire marcher les 2 sections de l'ambulance réunies. Dans ce cas, les éléments de même ordre sont placés sous la conduite de leurs chefs respectifs.

§ 5. ORDRE DE MARCHE DES HÔPITAUX DE CAMPAGNE.

Les hôpitaux de campagne marchent d'après les mêmes principes mais sans être divisés en sections.

PLANCHE N° XIX.

ORDRE DE MARCHE DE L'AMBULANCE DU QUARTIER GÉNÉRAL.

Longueur 500 mètres. — Durée d'écoulement 0 h. 08' 15".

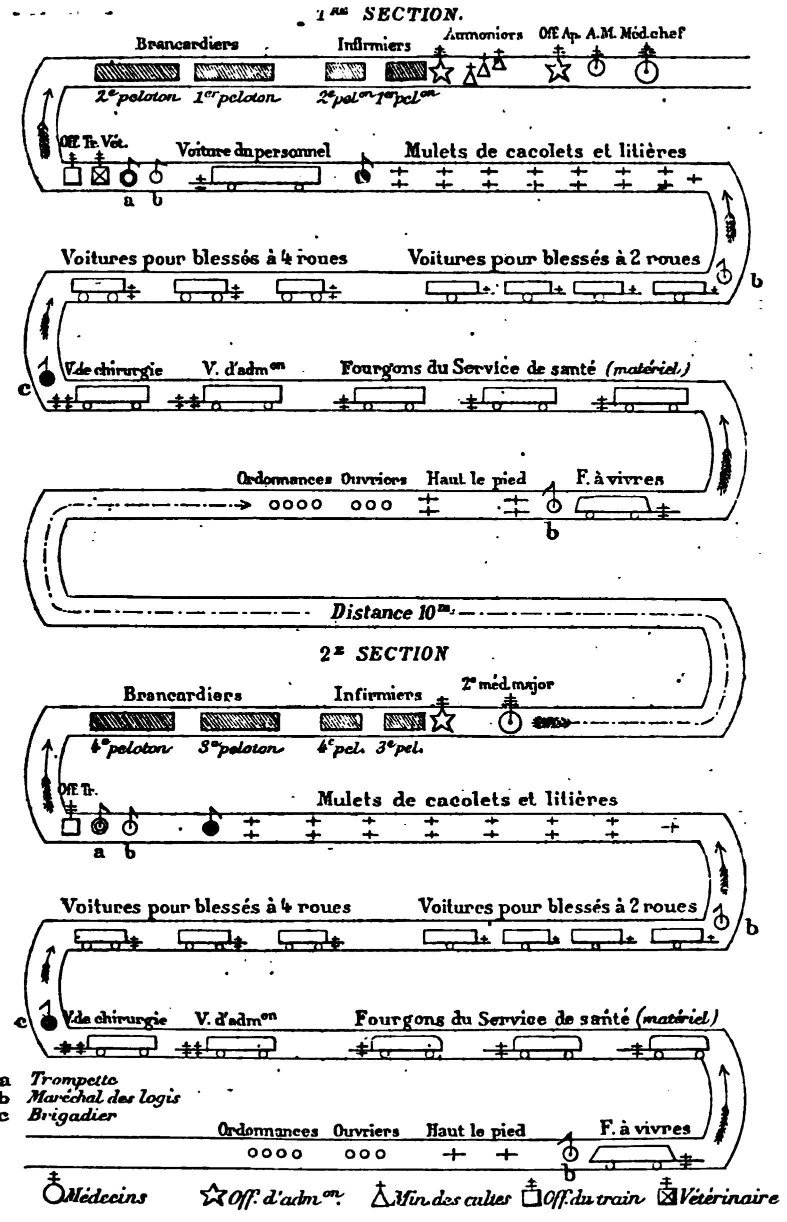


TABLEAU DE

en 2 sections de l'ambulance de divisio[n]

1re SECTION.	2e SECTION.
Personnel de santé.	*Personnel de santé.*
1 médecin-majr monté (active) 2 chevaux.	1 médec. majr monté (active) 1 cheval.
1 médecin aide-major (active) 1 cheval.	
2 médecins A.-M. non montés. (R. ou T.)	2 médecins A.-M. non montés (R. ou T.)
1 officier d'adon gestionnaire (non monté)	
1 officier d'administration, officier d'approvisionnement monté, 1 cheval.	1 officier d'admon (non monté).
1 aumônier monté, 1 cheval.	
1 élève de l'école de Lyon, non monté.	
15 infirmiers. { 2 sous-officiers. 3 caporaux. 10 soldats.	15 infirmiers { 2 sous-officiers. 3 caporaux. 10 soldats.
49 brancardiers. { 1 sous-officier. 2 caporaux. 46 soldats.	49 brancardiers. { 1 sous-officier. 2 caporaux. 46 soldats.
1 vélocipédiste.	
Personnel du train.	*Personnel du train.*
1 lieutenant du train monté, 1 cheval.	1 lieutenant du train monté, 1 cheval.
1 vétérinaire monté, 1 cheval.	
1 sous-officier, 1 cheval.	1 sous-officier, 1 cheval.
1 brigadier-fourrier, 1 cheval	
2 brigadiers, 2 chevaux.	2 brigadiers, 2 chevaux.
1 maréchal ferrant, 1 cheval.	1 bourrelier.
1 ouvrier.	1 ouvrier.
1 trompette, 1 cheval.	1 trompette, 1 cheval.
3 conducteurs montés (dont 2 en daumont pour les 2 voitures à 4 chevaux et 1 haut le pied).	2 conducteurs montés (en daumont pour les 2 voitures à 4 chevaux.
34 conducteurs non montés { 15 cond. non montés (voitures.) 1 conducteur de mulet (porteur d'outils). 1 cond. de mulet (hautle pied.) 15 conducteurs de mulets (cacolets et litières). 2 ordonnances d'officiers du train. { Lieutenant. Vétérinaire.	30 conducteurs non montés { 13 conducteurs non montés (voitures). 1 cond. de mulet (hautle pied.) 15 conducteurs de mulets (cacolets et litières). 1 ordonnance d'officier du train.
4 ordonnan. du train (pour officiers montés). { Médecin-chef. Médecin aide-major. Officier d'approvisiont. Aumônier.	1 ordonnan. du train. { Médecin-major de 2e cl.

FRACTIONNEMENT

d'infanterie. (*Art. 6 du Règlement.*)

1re SECTION.

Voitures.

2 voitures pour blessés, à 2 roues.		2
7 voitures à 2 chevaux.	V. p. bles^{és}, à 4 roues	2
	V. du personnel...	1
	fourgons du S. de S.	3
	fourgons à vivres..	1
2 voitures à 4 chevaux.	V. de Chirurgie...	1
	V. d'Administration.	1

Chevaux d'officiers.

7 chevaux. de selle d'officiers.	Médecin-chef.....	2
	Médecin aide-major	1
	Offi^{r} d'approvision^{t}.	1
	Aumônier	1
	Lieutenant du train	1
	Vétérinaire	1

Chevaux et mulets du train.

6 chevaux. de selle de troupe	Maréchal des logis.	1
	Brigadier-fourrier .	1
	Brigadiers	2
	Maréchal-ferrant..	1
	Trompette.......	1
27 chevaux. de trait.	V. p. bles^{és}, à 2 roues	2
	V. p. bles^{és} à 4 roues	4
	V. Personnel	2
	V. Chirurgie......	4
	V. Administration .	4
	Fourgons du S. de S.	6
	Fourgons à vivres..	2
	Attelage haut le pied	2
17 mulets.	Cacolets.........	10
	Litières.........	5
	Haut le pied....	1
	Porteur d'outils...	1

2e SECTION.

Voitures.

2 voitures pour blessés, à 2 roues.		2
6 voitures à 2 chevaux	V. p. bles^{és}, à 4 roues	2
	—	
	Fourgons du S. de S	3
	Fourgons à vivres.	1
2 voitures à 4 chevaux	V. de Chirurgie...	1
	V. d'Administration	1

Chevaux d'officiers.

2 chevaux de selle d'officiers	Médecin-major....	1
	—	
	—	
	—	
	Lieutenant du train	1
	—	

Chevaux et mulets du train.

4 chevaux de selle de troupe	Maréchal des logis.	1
	—	
	Brigadiers.......	2
	—	
	Trompette.......	1
22 chevaux de trait	V. p. bles^{és}, à 2 roues	2
	V. p. bles^{és}, à 4 roues	4
	—	
	V. Chirurgie......	4
	V. Administration..	4
	Fourgons du S. de S.	6
	Fourgons à vivres.	2
	—	
16 mulets.	Cacolets.........	10
	Litières.........	5
	Haut le pied.....	1
	—	

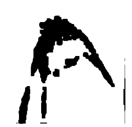


PLANCHE N° XX.

FORMATION EN BATAILLE DE L'AMBULANCE DE QUARTIER-GÉNÉRAL POUR LES REVUES

Nota.— Si l'ambulance doit se former sur une seule ligne, les voitures prennent la gauche et le détachement d'infirmiers et de brancardiers la droite; les mulets restent au centre en conservant le même ordre.

Médecins — *Officiers d'admon.* — *Ministres des cultes* — *Officiers du train* — *Vétérinaires*

§ II. — CANTONNEMENTS ET BIVOUACS.

EXTRAIT

Du règlement du 26 octobre 1883 sur le service des armées en campagne.

TITRE IV.

DES CANTONNEMENTT, DES BIVOUACS ET DES CAMPS.

CHAPIRE II.

DU CAMPEMENT.

Composition du campement.

Art. 40. ....

....

Le campement de chacun des services de la division ou du corps d'armée comprend un seul officier [1] ou sous-officier, assisté de plusieurs soldats.

....

Réunion du campement.

Art. 41. Le campement est réuni et se met en route aux heures indiquées par le commandant de la colonne, qui tient compte des lieux et des circonstances, en pays hostile ou à proximité de l'ennemi; il marche et opère sous la protection de l'avant-garde.

Les équipages et les chevaux de main ne peuvent, sous aucun prétexte, marcher avec le campement. ....

---

[1] Pour les ambulances cet officier est un médecin monté. (Règl. sur le Service de Santé en campagne, art. 55.)

Le campement d'une ambulance de quartier général ou de division d'infanterie comprendra, autant que possible :

1° Pour le détachement d'infirmiers mil[res] : 1 sous-officier, 1 caporal et 2 soldats.

2° Pour le détachement du train : 1 sous-officier, 1 brigadier et 2 cavaliers.

L'officier d'approvisionnement de l'ambulance *marche avec* le campement. (Instruction m[lle] du 12 avril 1889, sur les officiers d'approvisionnement, art. 7.).

CHAPITRE III.

DES CANTONNEMENTS.

Préparation du cantonnement.

Art. 44. ....

L'officier commandant le campement indique à l'officier commandant du campement de chaque corps ou service le quartier qui lui est assigné, et fait mettre à sa disposition un agent de la municipalité pour lui donner les indications nécessaires.

Le commandant du campement de chaque corps ou service, après une rapide exploration du quartier qui lui est assigné, fixe l'emplacement de la garde de police au centre, et autant que possible dans la maison commune ; il divise le quartier en tenant compte des indications fournies par l'agent municipal, en parties proportionnelles à l'effectif en hommes et en chevaux des compagnies, escadrons ou batteries qui y doivent cantonner.

Les fourriers reconnaissent les maisons dans les parties qui leur sont assignées, et inscrivent lisiblement, à la craie, sur la porte d'entrée, le nombre d'hommes et de chevaux que la maison doit abriter, ainsi que l'indication de la fraction à laquelle ils appartiennent. Les noms et les grades des officiers sont inscrits sur les portes des logements qui leur sont affectés.

Les états-majors des corps, les officiers de tous grades sont logés, autant que possible, au centre des cantonnements occupés par leurs troupes.

....

Le chef du campement du service de santé reconnaît les locaux qui peuvent être affectés aux ambulances, tels que : hôpitaux, couvents, halles, maisons d'école, édifices publics, etc. ; il les propose pour cette destination au commandant du campement.

....

Lorsque toutes ces dispositions sont prises, le commandant de chaque campement dirige les adjudants et les fourriers sur les points les plus favorables pour conduire les troupes dans leurs quartiers, et le commandant du campement se porte de sa personne à la rencontre du commandant de la colonne pour lui rendre compte.

Quand une troupe en relève une autre dans un cantonnement, le commandant du campement de la troupe qui arrive reçoit du commandant de la troupe qui part, ou d'un officier que celui-ci laisse en arrière, tous les renseignements utiles.

Installation au cantonnement.

Art. 45. Les troupes sont arrêtées à l'entrée du cantonnement, et sous aucun prétexte, personne ne doit y pénétrer avant le retour du commandant du campement.

Le commandant des troupes donne ses ordres généraux et le signal de l'installation ; les corps sont dirigés sur les quartiers qui leur sont assignés, et les compagnies, escadrons ou batteries, guidés par leurs fourriers, s'établissent dans leur cantonnement. Le drapeau ou l'étendard est porté au logis du colonel.

Afin de faciliter la réunion des troupes, les soldats occupent de préférence les rez-de-chaussée des maisons ; chacun d'eux a droit à l'abri, au feu et à la lumière. En outre, il est nourri par l'habitant lorsque le commandant l'a prescrit.

Les gardes de police vont directement prendre possession des postes reconnus pour elles ; si elles ont des prisonniers à garder, elles les renferment dans les maisons qu'elles occupent ou dans des maisons voisines.

Les ambulances s'établissent dans les locaux qui leur sont assignés et arborent leurs drapeaux de manière à les mettre bien en évidence ; elles placent de même leurs lanternes pour la nuit.

Les quartiers généraux, placés au centre des cantonnements des troupes, sur les grandes voies de communication ou sur des places, sont indiqués par leurs fanions de commandement, et la nuit par des lanternes...

Chaque cantonnement est commandé par le chef de la troupe qui l'occupe.

Dans une localité où sont établies des troupes de divers régiments ou de diverses armes, l'officier le plus élevé en grade, ou le plus ancien dans le grade le plus élevé, prend le commandement. Dans ce cas, aussitôt après l'installation, chaque corps envoie, suivant l'importance de son effectif, un officier ou un sous-officier qui se met à la disposition du commandant de cantonnement, et qui va toujours prendre ses ordres aussitôt que le signal d'alerte est donné.

Installation au bivouac.

Art. 64. Les troupes sont arrêtées au point désigné et, sous aucun prétexte, personne ne doit quitter les rangs avant le retour du commandant du campement. Le commandant des troupes donne ses ordres généraux et le signal de l'installation ; les corps, guidés par les chefs du campement, se dirigent vers les emplacements qui leur sont assignés et établissent leurs bivouacs.

Les chefs de corps font immédiatement placer les factionnaires réglementaires et remplacer par des hommes de service les sentinelles

provisoires qui ont été placées pour la conservation des eaux, des récoltes ou des approvisionnements. Ils prennent toutes les mesures nécessaires pour maintenir l'ordre et assurer la propreté dans les bivouacs.

L'ambulance s'établit dans le local qui lui est assigné et arbore son drapeau distinctif et le pavillon national; elle place également ses lanternes pour la nuit...

....

Les officiers doivent toujours bivouaquer avec leurs troupes; nul ne peut s'établir dans les maisons qui sont à proximité, lors même qu'elles sont vides, à moins d'une autorisation expresse du commandant du bivouac..

....

Aussitôt après son installation, chaque corps envoie, suivant l'importance de son effectif, un officier ou un sous-officier qui se met à la disposition du commandant du bivouac, et qui va toujours prendre ses ordres aussitôt que le signal d'alerte est donné.

INSTRUCTION SPÉCIALE

Concernant le bivouac des formations sanitaires.

---

§ 1er. BIVOUAC DE L'AMBULANCE DE QUARTIER GÉNÉRAL.

Le parc est formé sur deux lignes, planche n° XXI, la 1re section à droite, la 2e section à gauche, à 10 mètres d'intervalle l'une de l'autre.

La distance entre les deux lignes du parc est de 4 mètres, mesure prise de la tête des chevaux de devant des voitures du deuxième rang au derrière des voitures du premier rang; l'intervalle entre les voitures d'un même rang est également de 4 mètres.

Les cordes d'attache de chevaux et mulets sont tendues à 10 mètres derrière le parc, suivant les lignes perpendiculaires au front de bandière. Les cordes destinées à l'attache des chevaux et mulets de chaque section sont placées en arrière de l'emplacement occupé par les voitures de cette section.

Les animaux sont attachés par section, la tête tournée vers la gauche du parc. Les chevaux méchants sont isolés.

Le harnachement est placé à 5 mètres derrière les animaux.

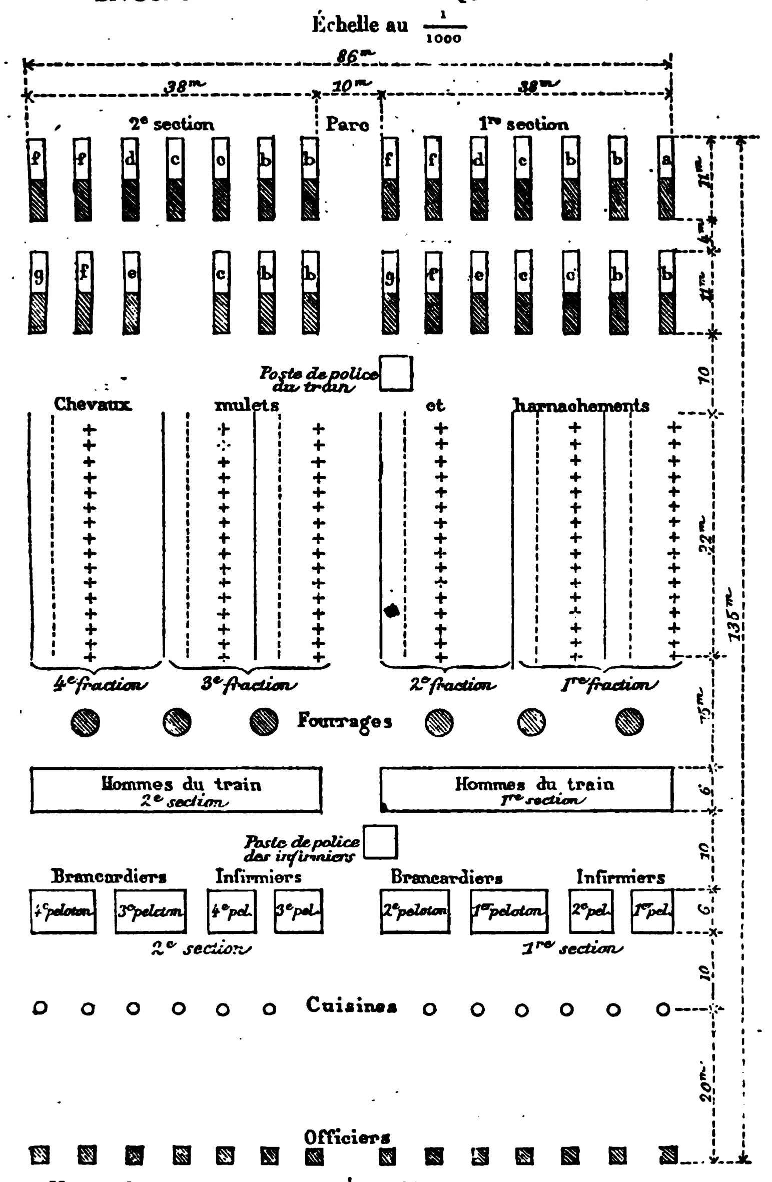
Les fourrages sont réunis dans chaque section et placés sur le prolongement des lignes de chevaux.

Si la troupe est pourvue de tentes et si l'ordre est donné de les dresser, elles sont établies sur une ligne parallèle au front de bandière, à 15 mètres des cordes à chevaux; les tentes sont placées, dans chaque

PLANCHE N° XXI.

BIVOUAC DE L'AMBULANCE DU QUARTIER GÉNÉRAL.

Échelle au $\frac{1}{1000}$



a Voiture du personnel.
b Petite voiture pour blessés.
c Grande voiture pour blessés.
d Voiture de chirurgie.
e Voiture d'administration.
f Fourgon du S. de S. (matériel).
g Fourgon à vivres.

section, en arrière de l'emplacement occupé par les voitures et les chevaux de cette section.

Si la troupe n'a pas de tentes-abris, les sous-officiers et les hommes s'installent sur les mêmes emplacements et dans le même ordre.

Les cuisines sont installées à 10 mètres des tentes ou de l'emplacement affecté aux hommes [1].

Les officiers sont établis à 20 mètres en arrière de la ligne des cuisines ou de l'emplacement affecté aux hommes; ils ont leurs chevaux à côté d'eux.

§ 2. BIVOUAC DES AUTRES FORMATIONS SANITAIRES.

Le bivouac des autres formations sanitaires est établi d'après les mêmes principes; toutefois, les hôpitaux de campagne ne se divisent pas en deux sections.

---

[1] Quand la direction et la force du vent le rendent utile et quand on le peut, on place les cuisines à droite ou à gauche du bivouac, de manière qu'on soit gêné le moins possible par la fumée.

NOTICE N° 4.

EMPLACEMENTS ET FONCTIONNEMENT DES POSTES DE SECOURS ET DES AMBULANCES PENDANT LE COMBAT.

Ire PARTIE.

NOTE CONCERNANT LES EMPLACEMENTS À CHOISIR ET LES EMPLACEMENTS À ÉVITER POUR L'INSTALLATION DES POSTES DE SECOURS ET DES AMBULANCES SUR LE CHAMP DE BATAILLE (*Comité technique de l'artillerie*).

§ 1. — *Distances des postes de secours et des ambulances aux batteries ennemies.*

D'après les indications du présent règlement (art. 50), les postes de secours sont établis près et un peu en arrière des réserves de régiment, c'est-à-dire à environ 1,000 mètres de la ligne de feu, à l'abri des feux de mousqueterie;

Les ambulances à proximité des réserves de la division d'infanterie (art. 57), c'est- à-dire à 1,800 mètres environ de la ligne de feu.

D'autre part, on peut admettre que les batteries ennemies, dont les postes de secours et les ambulances peuvent avoir à redouter le tir, seront au minimum à 1,200 mètres des tirailleurs.

D'après ces évaluations, les postes de secours se trouvent à 2,200 mètres et les ambulances à 3,000 mètres environ de l'artillerie de l'adversaire.

§ 2. — *Conditions qu'il faut rechercher pour fournir aux blessés recueillis pendant le combat, le meilleur abri éventuel contre les projectiles de l'artillerie et leurs effets destructifs.*

A. — Postes de secours.

Les *postes de secours* sont rapprochés des réserves de régiment qui attireront certainement le feu des batteries de l'adversaire; mais, comme ils sont placés en arrière de ces réserves, ils ont surtout à craindre les balles et éclats des obus fusants; par suite, les conditions d'emplace-

ment imposés par le feu de l'artillerie sont les mêmes à peu près qu celles qui assureront leur protection contre la mousqueterie. On les mettra :

A l'abri des vues, de manière à éviter qu'ils ne soient confondus avec des rassemblements de troupe;

Au besoin derrière un mur, à condition de s'en tenir assez éloigné pour que les éclats de pierre ne soient pas dangereux;

Derrière un obstacle naturel, s'il s'en trouve, en observant toutefois que, pour garantir des balles des obus fusants, cet obstacle doit être assez élevé;

Sur un sol mou, toutes les fois que ce sera possible, pour diminuer l'eff. des obus.

Si, dans la zone restreinte sur laquelle peut s'exercer le choix des médecins, se trouve une maison, elle sera généralement à éviter, car elle pourrait attirer le feu de l'ennemi avec des obus explosifs, et aucune construction ordinaire ne saurait résister à l'ébranlement produit par le choc de quelques-uns de ces projectiles. D'ailleurs, l'installation des postes de secours dans les habitations semble contraire à leur bon fonctionnement.

Des hangars légers seraient dangereux par suite du peu de résistance qu'ils offrent aux obus ou même à des fragments d'obus et à cause du danger d'incendie, à moins qu'ils ne soient garantis du côté de l'ennemi par des constructions en maçonnerie suffisamment épaisses. Dans ce dernier cas, ils seraient au contraire à rechercher.

B. — Ambulances.

Les *ambulances* se trouvant à 3,000 mètres au moins de l'artillerie ennemie, ne semblent pas devoir lui servir d'objectif.

Les médecins-chefs pourront donc avoir intérêt à rechercher pour l'installation des ambulances les habitations en maçonnerie qui, d'ailleurs, par les ressources qu'elles offrent généralement au point de vue des chemins et de l'eau, répondent aux désiderata du service de santé.

Néanmoins, en prévision de l'arrivée éventuelle de quelques obus chargés de poudre ou contenant même une matière explosive, il est recommander :

1° D'occuper, dans les groupes d'habitations, les maisons qui sont garanties par d'autres constructions, et, dans les bâtiments où l'on installera les blessés, les pièces situées du côté opposé à celui où se trouve l'ennemi;

2° D'éviter les hangars susceptibles d'être facilement démolis ou incendiés.

Contre le tir fusant, qui pourrait être dirigé sur l'emplacement occupé par une ambulance, les habitations offrent une grande sécurité.

A défaut d'habitation, il faut tâcher d'installer les ambulances sur un sol mou et à l'abri des vues de l'ennemi, qui pourrait les confondre avec des troupes. On recherchera, en particulier, un obstacle naturel, mais,

pour être efficace, cet obstacle doit être d'autant plus élevé que la distance qui le sépare des batteries de l'adversaire est plus grand.

§ 3. — *Emplacements qui doivent, en principe, être évités pour l'établissement d'un poste de secours ou d'une ambulance.*

Pour l'établissement d'un poste de secours ou d'une ambulance, il y a lieu d'éviter :

1° Les terrains parsemés de rochers, de pierres ou même de graviers;

2° Les bouquets d'arbres, dont les branches brisées peuvent être dangereuses;

3° La proximité d'un mur, au moins pour les ambulances; pour les postes de secours, les murs peuvent être utiles contre la mousqueterie, à condition qu'ils soient à une distance convenable;

4° Les hangars légers (postes de secours et ambulances), à moins qu'ils ne soient eux mêmes abrités du côté de l'ennemi;

5° Les habitations (postes de secours seulement).

Enfin, on évitera de placer les postes de secours et les ambulances trop près de troupes qui pourraient attirer sur elles le feu de l'ennemi.

2ᵉ PARTIE.

FONCTIONNEMENT DES POSTES DE SECOURS ET DES AMBULANCES PENDANT LE COMBAT.

§ 1. — *Fonctionnement des postes de secours.*

Tant qu'une troupe, dans la formation de combat, continue sa marche en avant, il convient d'organiser les secours aux blessés, sans installer de poste de secours. Les médecins, les infirmiers et les brancardiers tout en suivant le mouvement offensif, relèvent les blessés, leur donnent les premiers soins et les abritent autant que possible en profitant des accidents de terrain et en les groupant à proximité des chemins carrossables, afin que les voitures de l'ambulance puissent les recueillir ultérieurement.

Le poste de secours ne doit s'immobiliser pour s'installer que lorsque le mouvement des troupes en avant est arrêté.

Au moment de l'attaque, qui doit terminer le combat, le médecin chef de service prend des dispositions pour organiser immédiatement un poste de secours sur le théâtre même de la lutte, afin de rechercher et de secourir tous les blessés laissés sur le terrain, puis de les faire transporter à l'ambulance, en se conformant d'ailleurs au règlement (art. 50).

§ 2. — *Fonctionnement des ambulances.*

Pendant la marche qui précède le combat, le convoi d'ambulance d'une division d'infanterie est organisé de telle façon, que les brancar-

diers et les moyens de transport des blessés soient divisés en groupes correspondant à chaque régiment et puissent, au premier ordre, être portés en avant vers les relais d'ambulance et les postes de secours, ans obliger le convoi à s'arrêter et sans entraver la marche des colonnes.

Lorsque l'ambulance reçoit l'ordre de s'installer, les infirmiers des deux sections, ainsi que les fourgons du matériel appartenant à la *première section*, sont dirigés sur l'emplacement déterminé à l'avance ou choisi par le médecin chef; ces voitures y sont parquées de façon à laisser les routes et les voies de communication entièrement libres.

Les divers groupes du convoi d'ambulance, organisés comme il est dit plus haut, prennent les renseignements nécessaires sur l'emplacement de chaque brigade et sur les différents chemins qui y conduisent et se dirigent aussitôt vers les réserves de régiment auprès desquelles sont établis les postes de secours et les relais d'ambulance (art. 49 et 50

Pendant ce temps, les voitures de chirurgie et d'administration, ainsi que les fourgons du matériel appartenant à la *deuxième section* de l'ambulance sont parqués en réserve sur un côté de la route, mais toujours prêts à se porter en avant au premier ordre, pour aller fonctionner au voisinage des postes de secours, installés à la dernière heure sur le terrain même de la lutte, ou pour suivre la division dans ses cantonnements à la fin de la journée.

A ce moment, le personnel de la deuxième section qui avait jusque-là apporté son concours au fonctionnement de la première, lui est alors rendu; la première section reste en place, immobilisée par ses blessés jusqu'à ce qu'elle ait pu terminer leur évacuation sur l'arrière, ou être relevée par un hôpital de campagne.

En principe, l'une des deux sections doit rester disponible pour faire face aux éventualités de la journée; cependant lorsque le terrain de combat de la division est très étendu ou lorsqu'un chemin carrossable faisant défaut entre l'emplacement de l'ambulance et l'un de ses relais (art. 49), les blessés ont un trop long trajet à parcourir pour être amenés à l'ambulance, on peut remédier à ces inconvénients en envoyant la section restée disponible sur les chemins qui conduisent au dernier relai pour fonctionner séparément dans un emplacement à sa portée (art. 50) (planche II). On ferait encore de même si les blessés étaient en très grand nombre.

Dès qu'il y a affluence de blessés dans une ambulance, le médecin chef doit s'appliquer à diriger le service de manière à éviter le tumulte et la confusion qui seraient très nuisibles à sa bonne exécution. A cet effet, il doit répartir d'avance exactement toutes les fonctions et diviser son personnel technique en trois groupes chargés:

Le *premier*, de la réception et du triage des blessés ainsi que des pansements simples;

Le *deuxième*, des opérations chirurgicales d'une urgence immédiate

Le *triosième*, des pansements compliqués nécessitant l'application d'appareils d'immobilisation.

Chacun de ces groupes a à sa disposition le nombre d'infirmiers nécessaire pour lui permettre d'opérer d'une façon indépendante. Ces infirmiers doivent être choisis et préparés à leurs fonctions spéciales.

La répartition du matériel nécessaire au fonctionnement des groupes est préparée, à l'avance, dans la voiture de chirurgie ; il se trouve réuni :

Pour le *1er groupe*, dans les paniers n° 0 et n° 1 (partie antérieure de la voiture de chirurgie, à droite) ;

Pour le *2e groupe*, dans les paniers n° 0, n° 2 (partie antérieure, à gauche), et dans les tiroirs n°s 3 et 4 (instruments) [partie postérieure, à droite];

Pour le *3e groupe*, dans les paniers n° 0 et 3 (partie antérieure, à gauche) et dans le dôme de la voiture (gouttières et attelles).

Grâce à cette division méthodique du travail, on arrivera à soigner un beaucoup plus grand nombre de blessés dans un même temps.

Les médecins du 1er groupe reçoivent tous les blessés apportés à l'ambulance; ils vérifient les fiches de diagnostic, les complètent, en font établir pour ceux qui n'en ont pas encore reçus et classent les blessés dans une des trois catégories : *pansés, à panser, à opérer*.

FICHE DE DIAGNOSTIC.

BLESSÉ NON ÉVACUABLE.

Nom et prénom ____________________

Régiment ____________________

Nature et région de la blessure. ____________________

Simple ou compliquée ____________________

Opérations pratiquées. ____________________

Pansement appliqué. ____________________

A ________, *le* ________ *189* .

Le Médecin,

Les fiches de diagnostic, blanches pour les blessés *non évacuables*, et rouges pour les blessés *évacuables*, sont conformes au modèle ci-contre, (grandeur nature).

Le personne des infirmiers, qui n'est attaché spécialement à aucun de ces groupes, est laissé à la

disposition des officiers d'administration, pour être affecté, d'après les ordres du médecin chef, aux autres parties du service de l'ambulance.

Si la répartition des fonctions est faite partout de façon à utiliser les aptitudes spéciales de chacun, on évitera la confusion et le désordre et on obtiendra un maximum de travail dans le fonctionnement (art. 58).

§ 3. — *Précautions à prendre pour l'application de l'asepsie et de l'antisep...*

L'asepsie et l'antisepsie doivent être appliquées dans toutes les occasions pour éviter les complications et les épidémies chirurgicales dont la nature est aujourd'hui connue et qui relèvent toutes de l'infection.

Cependant toutes les pratiques de l'antisepsie ne sont pas possibles sur le champ de bataille et il est utile d'indiquer celles qui sont particulièrement applicables.

Elles sont relatives aux médecins, aux aides, aux instruments, aux objets de pansement, aux blessés et aux locaux.

Le médecin chef de chaque formation sanitaire exigera que ses aides aient, comme lui, les mains d'une propreté *irréprochable*. On arrive à ce but en savonnant longuement à la brosse, dans l'eau tiède, les mains et les avant-bras, les manches étant relevées jusqu'au coude, puis en les plongeant dans une solution antiseptique. Les ongles seront toujours très courts et nettoyés soigneusement avant le lavage.

Les vêtements des médecins et de leurs aides seront recouverts par les sarraux contenus dans le panier n° 4 de la voiture de chirurgie (partie antérieure, côté droit); ces sarraux seront toujours entretenus dans le plus grand état de propreté par le lessivage.

Les instruments seront nettoyés au savon et à la brosse puis plongés pendant dix minutes dans l'eau bouillante additionnée au besoin de carbonate de soude au 10/1,000°. Si ce moyen est impossible à appliquer, on aseptisera les instruments en les immergeant, après brossage, dans une solution désinfectante (solution d'acide phénique au 20/1,000).

La région blessée sera rasée, largement savonnée à grande eau avec la brosse, puis lotionnée fortement avec une compresse imbibée d'une solution antiseptique. En attendant le moment de l'opération ou du pansement, on aura soin de protéger la plaie contre les souillures accidentelles, au moyen d'une compresse ou de toute autre pièce de pansement trempée dans une solution analogue. Lorsqu'il y aura lieu de pratiquer une opération, toutes les parties avoisinant le champ opératoire seront protégées par des compresses bouillies dans un liquide antiseptique. Si l'eau manque, ce qui peut arriver sur le champ de bataille, on se contentera de couvrir largement la plaie avec un pansement antiseptique.

Les vêtements des blessés sont généralement souillés par la boue, le sang et la sueur; il faut, autant que possible, changer leur linge et supprimer les parties des habits imbibées de sang, la putréfaction en ferait une cause d'infection.

Toutes les fois que le temps le permet, il est préférable d'opérer en plein air ou sous la tente; lorsque, au contraire, on opère dans une chambre, il faut la choisir spacieuse et bien éclairée. On arrosera le plancher avec un liquide antiseptique. On doit tout faire pour éviter d'opérer dans les salles qui servent de dortoirs aux autres blessés.

La table d'opération doit être entretenue dans un parfait état de propreté; elle sera recouverte de tissu imperméable trempé dans une solution antiseptique.

Les pansements avant d'être appliqués sont immergés dans une solution antiseptique. Ils doivent recouvrir largement la région blessée et ne sont que rarement renouvelés s'ils sont suffisamment matelassés pour absorber les liquides qui s'écoulent de la plaie, et si le thermomètre n'indique pas d'élévation de température.

Dans le cas où une opération est pratiquée, la réunion immédiate avec drainage de la plaie est la règle si le chirurgien est sûr de son antisepsie; dans le cas contraire, il est plus prudent de ne pas tenter la réunion.

Après les opérations et les pansements, il importe de placer les blessés dans les meilleures conditions hygiéniques générales. L'encombrement, en particulier, leur crée de grands dangers; sous son influence, des infections locales et générales se produisent épidémiquement; il y aura donc lieu de faire promptement des évacuations.

Dans les localités qui avoisinent les champs de bataille, il faudra installer les blessés le plus souvent sur de la paille, sous des tentes ou dans les fermes et les villages, en évitant dans ces divers locaux, le voisinage des fumiers et des étables, et en ayant soin de renouveler entièrement la paille de couchage, le plus souvent possible, car elle est rapidement infectée.

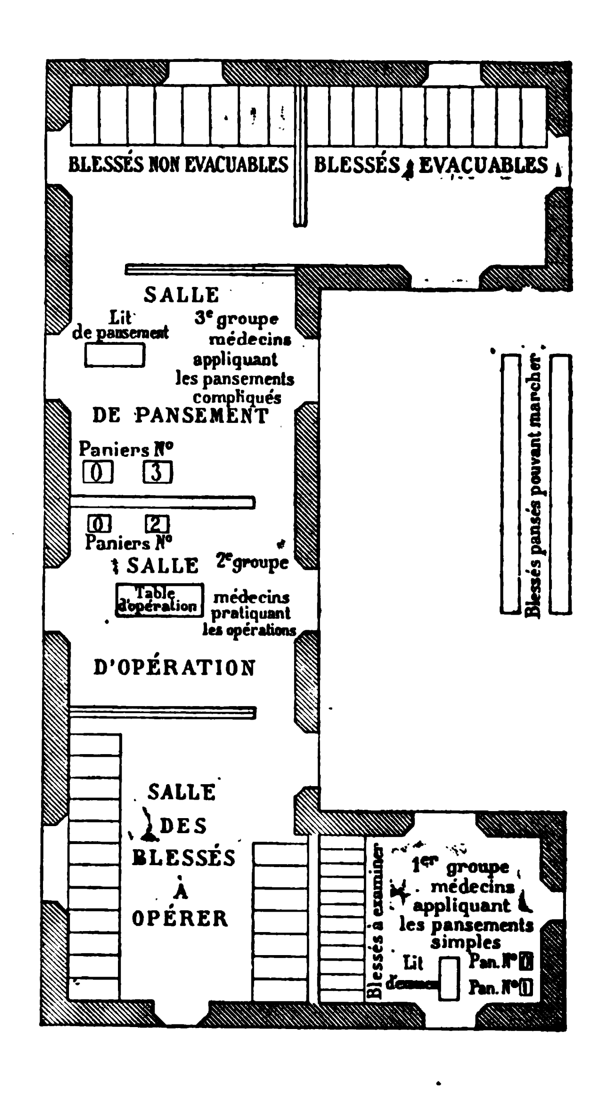
Telles sont les règles simples que l'on pourra mettre en usage pour obtenir une antisepsie suffisante, dans les conditions si difficiles de la chirurgie du champ de bataille.

NOTA. — *Le médecin chef devra toujours s'inspirer des circonstances et du terrain pour l'installation et le fonctionnement de la formation sanitaire.*

Il se rappellera, en toute occasion, qu'à défaut d'ordres, il doit prendre, de sa propre initiative et d'urgence, toutes les mesures nécessaires au relèvement rapide et au salut des blessés.

PLANCHE N° XXII.

PLAN-TYPE DE L'INSTALLATION D'UNE AMBULANCE.



NOTICE N° 5.

MOYENS DE COUCHAGE.

§ Dispositions générales.

Le matériel des formations sanitaires mobiles de campagne ne comporte pas d'autres objets de couchage que des couvertures, des sacs à paille, des enveloppes pour paillasses et traversins de brancards, des draps de lit; et la quantité de ces objets y est forcément restreinte,

Dans les services de l'arrière, ce matériel de couchage est complété par des enveloppes à paillasse et à matelas, par des couchettes en fer articulées et aussi par l'emploi des appareils de suspension de brancards à trois étages, modèle 1891, qui peuvent être momentanément disponibles dans les hôpitaux d'évacuation.

Dans le service de l'avant, on supplée, au bivouac et dans les cantonnements, à l'insuffisance des moyens de couchage à l'aide des brancards, ou en improvisant des litières de paille ou de foin, recouvertes de bâches, de toiles de tente, de couvertures ou de draps de lit, et, *au besoin,* en réquisitionnant temporairement de la literie, suivant les dispositions des articles 73 et 104 du présent règlement et de la notice n° 5.

§ Lits improvisés.

Dans le cas où il n'est pas possible de se procurer le nombre de lits nécessaires au couchage des malades et blessés, on peut improviser ces lits de plusieurs manières suivant les ressources de la localité.

Avec de la paille, de la laine et des enveloppes en toile on fait des paillasses, des matelas et des traversins et on établit des lits avec des planches et des tréteaux.

§ Confections des lits en bois.

On peut fabriquer un bois de lit solide de la manière suivante (fig. 1).

On prend, pour faire les pieds du lit, quatre chevrons de $0^m 05 \times 0^m 05$ d'épaisseur environ et longs de 1 mètre pour la tête et de $0^m 75$ pour les pieds.

PLANCHE N° XXIII.

LIT IMPROVISÉ

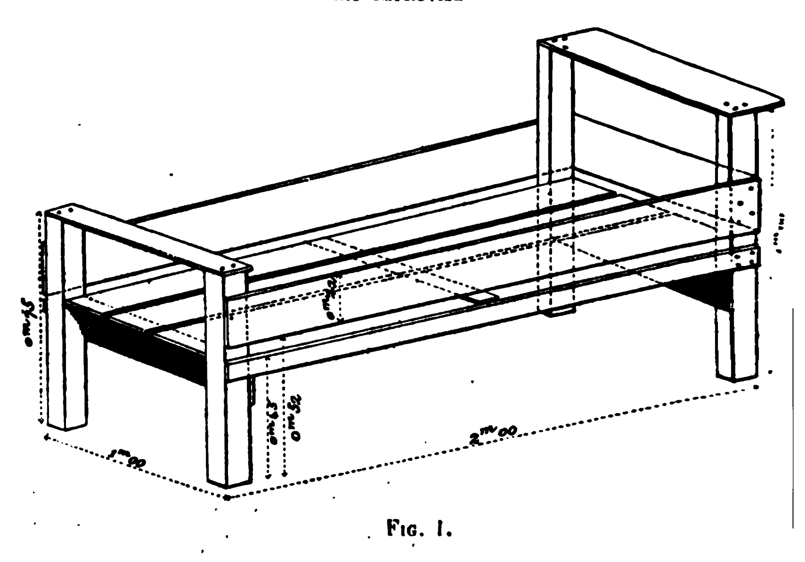


FIG. 1.

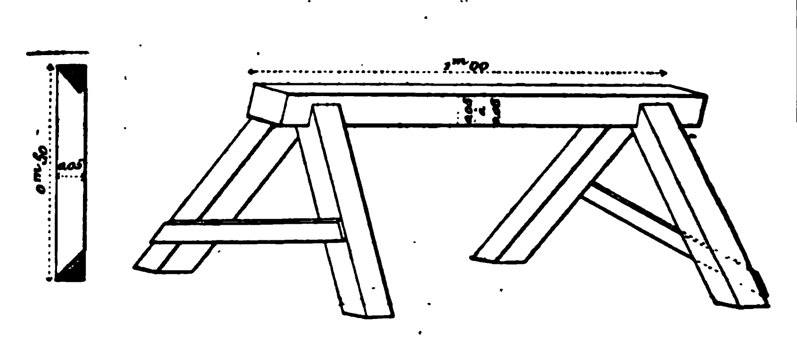


FIG. 2.

On les réunit deux à deux au moyen de planches de 1 mètre de long et de $0^m\ 22$ de large environ, clouées de façon que leur partie supérieure soit fixée à $0^m 45$ du sol; ces planches destinées à recevoir le fond, sont clouées en dedans, condition essentielle qui donne toute la solidité du fond.

Les extrémités du lit ainsi constituées, on forme les parois latérales avec deux planches de 2 mètres de longueur, qui sont fixées aux montants, de manière que la partie inférieure soit à $0^m\ 52$ du sol.

Au-dessous des planches latérales on en fixe une seconde, plus étroite, à $0^m 03$ au-dessous de celles de tête et de pied supportant le fond. Cette seconde planche reçoit dans sa partie médiane une traverse destinée à soutenir le fond dans le milieu de sa longueur et sur laquelle, au besoin, on pourrait clouer, pour former le fond, des planches de 1 mètre à défaut de planches de 2 mètres.

On forme le fond avec trois planches de 2 mètres, ou avec six planches de 1 mètre.

La tête reçoit encore une planche transversale qui est fixée à la hauteur des planches latérales et qui est destinée à maintenir le traversin.

Enfin, le lit est complété par deux planches clouées l'une sur le pied, l'autre sur la tête; cette dernière un peu plus large ($0^m\ 12$ environ), formant saillie au dehors, sert au malade à poser son pain, son pot à tisane et les menus ustensiles mis à sa disposition.

Si on ne peut construire des lits, on confectionne, pour supporter la paillasse et le matelas, des tréteaux du modèle ci-dessous (fig. 2) sur lesquels on posera quatre planches de 2 mètres sur $0^m\ 22$ de largeur et $0^m\ 03$ d'épaisseur.

Quand il ne sera pas possible de se procurer des chevrons on pourra avec des planches de demi-largeur, construire un lit suivant la figure 3.

Dans *la zone de l'arrière*, il sera relativement facile de réunir les matériaux nécessaires pour la construction des lits ou des tréteaux.

Il n'en sera pas toujours de même dans les localités rapprochées du champ de bataille où l'on sera amené à employer presque exclusivement le brancard.

Comme moyen de couchage prolongé le brancard ne pourra être utilisé que s'il est amélioré, le plus promptement possible, au moyen de petites paillasses ou de matelas, autrement les malades ne pourraient le supporter.

En outre, il ne peut être laissé longtemps sur le sol et il est trop bas, le poids du malade, en l'affaissant, le mettrait rapidement en contact avec le sol. D'ailleurs l'air ne peut circuler facilement dessous, et il est très incommode pour les soins de toute nature à donner aux malades ou blessés.

PLANCHE N° XXIV.

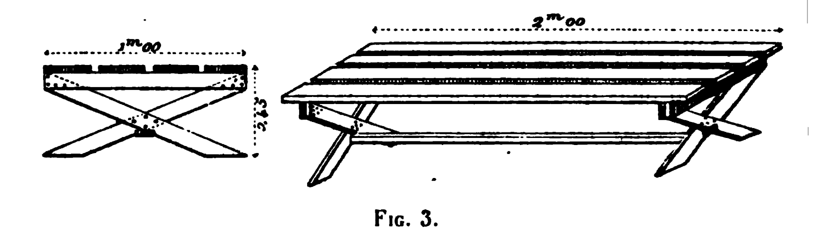


Fig. 3.

Fig. 4.

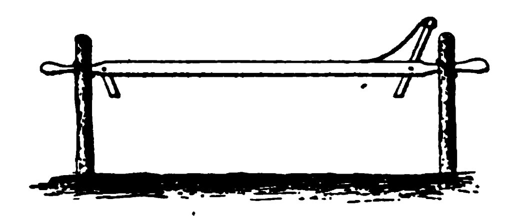


Fig. 5.

On devra donc chercher et employer tous les moyens possibles pour placer le brancard à hauteur convenable.

On pourra le placer sur quatre piquets disposés suivant la figure 4, entaillés en V ou en U dans leur partie supérieure et enfoncés solidement en terre.

Un autre système consiste à suspendre les brancards en les attachant solidement avec des cordes à quatre piquets plantés en terre, comme l'indique la figure 5.

Enfin, à défaut de ces ressources, on pourra surélever les brancards en les posant sur des caisses ou sur des grosses bottes de paille ou des gros fagots. Les bottes de paille et les fagots seront fixés au sol au moyen de piquets plantés de chaque côté.

NOTICE N° 6.

RÉGIME ALIMENTAIRE.

§ 1er. — DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Dans les *ambulances*, l'alimentation des malades et blessés sera assurée au moyen des ressources disponibles dans les approvisionnements ou que l'on peut se procurer sur place, sans allocations déterminées. On se rapprochera, autant que possible, de la ration normale de campagne des hommes de troupe. (1)

Les boissons alimentaires hygiéniques réconfortantes et toniques (vin, bière, eau-de-vie, rhum, tafia, thé, etc.) seront distribuées selon les indications des médecins.

Les quantités de denrées et de liquides consommées par les malades sont relevées sur un certificat administratif journalier (modèle n° 30) indiquant dans des colonnes distinctes les quantités consommées par les blessés de passage, et éventuellement par les infirmiers et le détachement du train. Ce certificat indique les effectifs ayant participé aux distributions.

Dans les *autres formations sanitaires*, le régime alimentaire est, en principe, celui qui est déterminé pour les hôpitaux militaires par la notice n° 17 annexée au règlement du 25 novembre 1889, sur le service de santé à l'intérieur, sauf les modifications indiquées dans la présente notice.

Toutefois, les jours d'action où les hôpitaux de campagne fonctionnent comme ambulances, les dispositions des 3 paragraphes ci-dessus concernant les ambulances leur sont applicables.

Dans le but de simplifier les écritures et de faciliter en même temps la préparation et la distribution des aliments, les malades qui ne seront pas à la diète absolue seront traités :

Soit au *grand régime* (*à 4 degrés*) ;
Soit au *petit régime* (*à 2 degrés*).

Néanmoins, si la nécessité en est reconnue, les divers régimes prévus

---

(1) Voir à la fin de la notice les tarifs des rations de vivres et les tarifs des substitutions.

par la notice n° 17 précitée, pourront être appliqués sur l'autorisation du médecin chef du service de santé des étapes.

§ 2. — TAUX DE L'ALLOCATION DE VIANDE.

L'allocation de viande crue est fixée indistinctement à $0^k 200$ par repas, pour tous les malades au grand ou au petit régime.

Lorsque les circonstances ne permettront pas de distribuer de la viande, on la remplacera par deux autres aliments du tarif, au taux du grand régime (*col. 1 du tarif*).

§ 3. — ALIMENT SUPPLÉMENTAIRE.

Pour améliorer le régime alimentaire il pourra être prescrit un aliment en plus de ceux alloués par la notice n° 17, pour la composition de chaque repas (*col. 1 pour le grand régime et col. 3 pour le petit régime*).

§ 4. — ALIMENTS RÉSERVÉS AU PETIT RÉGIME.

En cas de nécessité, les sous-officiers et soldats au *grand régime* pourront recevoir les aliments qui, d'après la notice n° 17, sont réservés aux malades au petit régime. Dans ce cas le taux des allocations est celui qui est déterminé pour le grand régime des officiers (*col. 1 du tarif*).

§ 5. — BOISSONS ALIMENTAIRES.

Les boissons seront prescrites à 4 ou 2 degrés.

A titre de supplément, il pourra être distribué une ration hygiénique d'eau-de-vie, de rhum ou de tafia, au taux de $0^l 0625$, soit 1/16 de litre.

§ 6. — ALLOCATIONS AUX INFIRMIERS ET AUX HOMMES DU TRAIN.

Lorsqu'il est fait application de l'art. 38 du règlement, les infirmiers et les hommes du train peuvent recevoir à chaque repas, à titre de supplément :

a Un aliment au taux du grand régime des officiers (*col. 1 du tarif*), avec $0^k 015$ de beurre ou de saindoux et $0^k 005$ de sel.

b Une ration de $0^l 25$ de vin ou $0^l 50$ de bière ou de cidre.

c La ration hygiénique de $0^l 0625$ d'eau-de-vie, de rhum ou de tafia.

EXTRAIT

du règlement du 22 août 1890 sur le service des subsistances militaires en campagne.

(Annexe n° 13, page 403.)

TARIF DES RATIONS DE VIVRES.

DENRÉES.	RATION FORTE de campagne.	RATION NORMALE de campagne.	CAMPS de MANOEUVRE.
	kil. gr.	kil. gr.	kil. gr.
Pain	0,750	0,750	0,750
Biscuit	0,600	0,600	0,550
Riz	0,100	0,060	0,030
Légumes secs	0,100	0,060	0,060
Sel	0,016	0,016	0,016
Sucre	0,031	0,021	0,031
Café torréfié	0,024	0,016	0,024
Conserves de viande	0,250	0,200	0,200
Lard salé	0,300	0,240	0,240
Viande fraîche	0,500	0,400	0,300
Vin	0l,25	0l,25	0l,25
Eau-de-vie	0,0625	0,0625	0,0625

TARIF DES SUBSTITUTIONS.

On peut remplace la ration de *viande de bœuf* par :

DÉSIGNATION DES DENRÉES.	RATION FORTE 0k 500.	RATION NORMALE 0k 400.
Veau, mouton, porc, lapin, volaille, cheval	0 500	0 400
Boudin	0 375	0 300
Saucisses ou saucisson fumé	0 200	0 150
Cervelas, viande fumée, thon mariné, hareng salé, sardines	0 250	0 200
Hareng fumé	0 200	0 150
Morue sèche	0 125	0 100
Morue salée	0 300	0 250
Œufs	0 375	0 300
Fromage de gruyère ou de Hollande	0 250	0 200
Fromage mou	0 375	0 300

On peut remplacer la ration de *légumes secs* ou de *riz* par :

DÉSIGNATION DES DENRÉES.	RATION	
	FORTE $0^k 100$.	NORMALE $0^k 060$.
Pommes de terre	0 750	0 45[illegible]
Carottes, choux, navets	1 000	0 6[illegible]
Choucroute	0 600	0 3[illegible]
Navets confits	0 600	0 36[illegible]
Semoule, orge perlée	0 100	0 06[illegible]
Châtaignes ordinaires ou décortiquées	0 150	0 09[illegible]
Conserves de légumes (julienne, choux, épinards, carottes, navets)	0 120	0 07[illegible]
Conserves de légumes en boîtes (haricots, flageolets, petits pois).	0 120	0 0[illegible]
Fruits secs	0 200	0 12[illegible]
Farine de froment	0 100	0 0[illegible]
Pâtes d'Italie (nouilles, macaroni, vermicelle, etc.)	0 100	0 0[illegible]
Farine de maïs	0 100	0 0[illegible]
Farine de haricots, lentilles, pois	0 090	0 0[illegible]
Fromage de gruyère ou de Hollande	0 070	0 0[illegible]
Fromage mou	0 110	0 0[illegible]

La ration réglementaire de *café* peut être remplacée par $0^k 005$ de
On peut remplacer $0^k 250$ de *pain* ou $0^k 200$ de *biscuit*, par :

Farine de froment, de maïs, de riz, de légumes.... $0^k 180$
Pâtes d'Italie, semoules........................ 0 180
Pommes de terre.................................... 1 300

TARIF DES RATIONS DE FOURRAGES.

(*Pour mémoire.*)

DÉSIGNATION DES PARTIES PRENANTES.	TARIF DES RATIONS SUR LE PIED DE GUERRE.			OBSERVATIONS.
	Foin.	Paille.	Avoine.	
1	2	3	4	5
Officiers du corps de santé de tous grades (en dehors des corps de troupe)........ Officiers d'administration................ Ministres des cultes......................	$2^k 500$	$2^k 000$	$5^k 000$	
Train des équipages militaires (officiers et troupe)....................................	2 50	2 00	5 50	
Mulets de toute provenance et qu'elle que soit l'arme à laquelle ils sont attachés....	2 50	2 00	4 50	

NOTICE N° 7.

RÉQUISITIONS MILITAIRES.

Extraits de la loi du 3 juillet 1877 relative aux réquisitions militaires.

TITRE II.

PRESTATIONS À FOURNIR PAR VOIE DE RÉQUISITION.

Prestations pouvant être requises.

Art. 5. Est exigible, par voie de réquisition, la fourniture des prestations nécessaires à l'armée et qui comprennent notamment :

1° Le logement chez l'habitant et le cantonnement pour les hommes et pour les chevaux, mulets et bestiaux dans les locaux disponibles, ainsi que les bâtiments nécessaires pour le personnel et le matériel des services de toute nature qui dépendent de l'armée ;

2° La nourriture journalière des officiers et soldats logés chez l'habitant, conformément à l'usage du pays ;

3° Les vivres et le chauffage pour l'armée ; les fourrages pour les chevaux, mulets et bestiaux ; la paille de couchage pour les troupes campées ou cantonnées ;

4° Les moyens d'attelage et de transport de toute nature, y compris le personnel ;

5° Les bateaux et embarcations qui se trouvent sur les fleuves, rivières, lacs et canaux :

6° Les moulins et les fours ;

7° Les matériaux, outils, machines et appareils nécessaires pour la construction ou la réparation des voies de communication, et, en général, pour l'exécution de tous les travaux militaires ;

8° Les guides, les messagers, les conducteurs, ainsi que les ouvriers pour tous les travaux que les différents services de l'armée ont à exécuter;

9° Le traitement des malades ou blessés chez l'habitant;

10° Les objets d'habillement, d'équipement, de campement, de harnachement, d'armement, de couchage, les médicaments et moyens de pansement;

11° Tous les autres objets et services dont la fourniture est nécessitée par l'intérêt militaire.

TITRE IV.

DE L'EXÉCUTION DES RÉQUISITIONS.

Les réquisitions sont adressées au maire.

Art. 19. Toute réquisition doit être adressée à la commune; elle est notifiée au maire. Toutefois, si aucun membre de la municipalité ne se trouve au siège de la commune, ou si une réquisition urgente est nécessaire sur un point éloigné du siège de la commune, et qu'il soit impossible de la notifier régulièrement, la réquisition peut être adressée directement par l'autorité militaire aux habitants.

Cas de refus ou d'abandon de service.

Art. 21. Dans le cas de refus de la municipalité, le maire, ou celui qui en fait fonctions peut être condamné à une amende de 25 à 500 fr.

Si le fait provient du mauvais vouloir des habitants, le recouvrement des prestations est assuré, au besoin, par la force; en outre, les habitants qui n'obtempèrent pas aux ordres de réquisitions, sont passibles d'une amende qui peut s'élever au double de la valeur de la prestation requise.

En temps de paix, quiconque abandonne le service pour lequel il est requis personnellement est passible d'une amende de 16 à 50 francs.

En temps de guerre, et par application des dispositions portées à l'article 62 du Code de justice militaire, il est traduit devant le Conseil de guerre et peut être condamné à la peine de l'emprisonnement de six jours à cinq ans dans les termes de l'article 194 du même Code.

Pénalités en cas d'abus de pouvoirs.

Art. 22. Tout militaire qui, en matière de réquisitions, abuse des pouvoirs qui lui sont conférés, ou qui refuse de donner reçu des quantités fournies, est puni de la peine d'emprisonnement, dans les termes de l'article 194 du Code de justice militaire; tout militaire qui exerce des réquisitions sans avoir qualité pour le faire est puni, si ces réquisitions

sont faites sans violence, conformément au cinquième paragraphe de l'article 248 du Code de justice militaire.

Si ces réquisitions sont exercées avec violence, il est puni conformément à l'article 250 du même Code.

Le tout sans préjudice des restitutions auxquelles il peut être condamné.

Extraits du décret du 2 août 1877 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 3 juillet 1877, relative aux réquisitions militaires.

TITRE PREMIER.

CONDITIONS GÉNÉRALES DANS LESQUELLES S'EXERCE LE DROIT DE RÉQUISITION.

Autorité ayant le droit de requérir.

Art. 3. Lorsque la mobilisation totale est ordonnée, les généraux commandant des armées, des corps d'armée, des divisions et des troupes ayant une mission spéciale peuvent de plein droit exercer des réquisitions.

Ils peuvent déléguer le droit de requérir aux fonctionnaires de l'intendance ou aux officiers commandant des détachements.

Carnets d'ordres de réquisition.

Art. 5. Les ordres de réquisition sont détachés d'un carnet à souche qui est remis à cet effet entre les mains des officiers appelés à exercer des réquisitions.

Délégation du droit de requérir.

Art. 6. Les généraux désignés dans les articles 3 et 4 du présent décret peuvent remettre aux chefs de corps ou de service des carnets à souche d'ordres de réquisition contenant délégation du droit de requérir, pour être délivrés par ces chefs de corps ou de service aux officiers sous leurs ordres qui pourraient être éventuellement appelés à exercer des réquisitions.

Carnets de reçus des prestations requises.

Art. 7. Les reçus délivrés par les officiers chargés de la réception des prestations fournies sont extraits d'un carnet à souche qui est fourni par l'autorité militaire, comme les carnets d'ordres de réquisition.

Réquisition à défaut de carnet d'ordres de réquisition.

Art. 8. Exceptionnellement, et seulement en temps de guerre, tout commandant de troupe ou chef de détachement opérant isolément, peut, même sans être porteur d'un carnet d'ordres de réquisition, requérir, sous sa responsabilité personnelle, les prestations nécessaires aux besoins journaliers des hommes et des chevaux placés sous ses ordres.

Compte rendu des réquisitions d'urgence.

Art. 9. Les réquisitions ainsi exercées sont toujours faites par écrit et signées ; elles sont établies en double expédition, dont l'une reste entre les mains du maire, et l'autre est adressée immédiatement, par la voie hiérarchique, au général commandant le corps d'armée. Il est donné reçu des prestations fournies.

Destination donnée aux carnets de reçus.

Art. 10. L'officier qui a reçu délégation du droit de requérir doit, après avoir terminé la mission pour laquelle il avait reçu cette délégation, remettre immédiatement son carnet d'ordres de réquisition à son chef de service, qui le fait parvenir à la commission chargée du règlement des indemnités.

TITRE II.

DES PRESTATIONS À FOURNIR PAR VOIE DE RÉQUISITION.

Estimation des chevaux, voitures, etc.

Art. 14. Quand il y a lieu de requérir des chevaux, voitures ou harnais pour des transports qui doivent amener un déplacement de plus de cinq jours avant le retour des chevaux et voitures, il est procédé avant la prise de possession, à une estimation contradictoire faite par l'officier requérant et le maire.

Certificat à délivrer en cas de perte ou dommage.

Art. 15. Si des chevaux ou voitures, requis pour accompagner un détachement ou convoi sont perdus ou endommagés, le chef du détachement ou convoi doit délivrer au conducteur un certificat constatant le fait.

Il y joint son appréciation des causes du dommage, et, si l'estimation préalable n'a pas eu lieu, une évaluation de la perte subie.

Estimation d'outils, machines, etc. au delà de huit jours.

Art. 17. Toutes les fois qu'il est fait une réquisition d'outils, matériaux, machines, bateaux, embarcations en dehors des eaux maritimes, etc., pour une durée de plus de huit jours, il est procédé avant l'enlèvement desdits objets, à une estimation faite contradictoirement par l'officier requérant et le maire de la commune.

S'il est, plus tard, restitué tout ou partie desdits objets, procès-verbal est dressé de cette restitution, ainsi que des détériorations subies, et mention en est faite sur le reçu primitivement délivré, auquel le procès-verbal est annexé.

Nourriture des guides, conducteurs et animaux requis.

Art. 19. Les chefs de détachements qui requièrent des guides ou conducteurs pour accompagner les troupes doivent pourvoir à leur nourriture, ainsi qu'à celle des chevaux, comme s'ils faisaient partie de leur détachement, pendant toute la durée de la réquisition.

Certificat délivré aux personnes requises.

Art. 20. Les guides, les messagers, les conducteurs et les ouvriers qui sont l'objet de réquisitions reçoivent, à l'expiration de leur mission, un certificat qui en constate l'exécution et qui est délivré : pour les guides, par les commandants de détachements ; pour les messagers, par les destinataires ; pour les conducteurs, par les chefs de convoi, et pour les ouvriers, par les chefs de service compétents.

Réquisition des locaux pour les malades ou blessés.

Art. 21. Lorsqu'il y a lieu de requérir le traitement des malades ou blessés, les maires fournissent des locaux spéciaux pour le traitement desdits malades ou blessés, et à défaut de locaux spéciaux, les répartissent chez les habitants ; mais s'il s'agit de maladies contagieuses, ils doivent pourvoir aux soins à donner dans des bâtiments où les malades puissent être séparés de la population et qui, au besoin, sont requis à cet effet.

En cas d'extrême urgence, et seulement sur des points éloignés du centre de la commune, l'autorité militaire peut requérir directement des habitants le soin des malades et blessés ; mais cette réquisition, faite directement, ne peut jamais s'appliquer à des malades atteints de maladies contagieuses.

Indemnité aux médecins civils requis.

Art. 22. Si des communes ou des habitants sont requis de recevoir

des malades ou des blessés, et si ces derniers ne peuvent pas être soignés par les médecins de l'armée, les visites des médecins civils peuvent donner droit à une indemnité spéciale.

Cette indemnité est fixée par la commission d'évaluation sur la note du médecin, certifiée par l'habitant qui a logé le malade ou le blessé, ou, si faire se peut, par ce dernier lui-même, et visée par le maire de la commune.

TITRE IV.

DE L'EXÉCUTION DES RÉQUISITIONS.

Cas ou différents corps sont réunis.

Art. 34. Lorsque des détachements de différents corps ou de troupes de différentes armes se trouvent à la fois dans une commune, les réquisitions ne peuvent être ordonnées que par l'officier auquel le commandement appartient en vertu des règlements militaires.

Cette disposition ne s'applique pas aux réquisitions qui peuvent être ordonnées pour les besoins généraux de l'armée par les officiers généraux et les fonctionnaires de l'intendance.

Cas d'absence de la municipalité.

Art. 36. Lorsqu'un officier ne trouve aucun membre de la municipalité au siège de la commune, ou lorsqu'il est obligé d'exercer une réquisition urgente dans un hameau éloigné et qu'il n'a pas le temps de prévenir le maire, il s'adresse, autant que possible, à un conseiller municipal, ou, à son défaut, à un habitant, pour se faire aider dans la répartition des prestations à fournir.

Vérification des ressources existantes. — Emploi de la force.

Art. 37. Si le maire déclare que les quantités requises excèdent les ressources de sa commune, il doit d'abord livrer toutes les prestations qu'il lui est possible de fournir. L'autorité militaire peut toujours, dans ce cas, faire procéder à des vérifications.

Lorsque celle-ci trouve des denrées qui ont été indûment refusées, elle s'en empare, même par la force, et signale le fait à l'autorité judiciaire.

Extrait du règlement ministériel du 20 novembre 1889, sur l'organisation et le fonctionnement du service des étapes aux armées.

TITRE III.

SERVICE DES ÉTAPES DANS UNE ARMÉE FAISANT PARTIE D'UN GROUPE D'ARMÉES.

CHAPITRE IX.

COMMANDEMENTS D'ÉTAPES.

Réquisitions.

Art. 102. Dans le gîte d'étapes même, aucune réquisition n'est faite que par le commandant d'étapes ou sur son visa. Dans les autres localités de la circonscription d'étapes où fonctionnent des services des étapes, les chefs de ces services exercent des réquisitions conformément aux délégations qu'ils ont reçues. Quant aux commandants de troupe ou de détachement, ils ne peuvent faire des réquisitions sans autorisation préalable du commandant d'étapes, sauf le cas d'urgence, pour les moyens de transport et la subsistance journalière.

NOTICE N° 8.

TRAITEMENT DES MALADES CHEZ L'HABITANT.

---

§ 1er. — *Droit de requérir le traitement des malades.*

Est exigible par voie de réquisition le traitement des militaires malades ou blessés chez l'habitant. (*Art. 5 de la loi du 3 juillet 1877, sur les réquisitions militaires, notice n° 7.*)

§ 2. — *Locaux nécessaires au traitement des malades.*

Lorsqu'il y a lieu de requérir le traitement des malades ou blessés, les maires fournissent des locaux spéciaux pour le traitement desdits malades ou blessés, et, à défaut de locaux spéciaux, les répartissent chez les habitants, mais, s'il s'agit de maladies contagieuses, ils doivent pourvoir aux soins à donner dans des bâtiments où les malades puissent être séparés de la population et qui, au besoin, sont requis à cet effet.

En cas d'extrême urgence et seulement sur des points éloignés du centre de la commune, l'autorité militaire peut requérir directement des habitants le soin des malades ou blessés, mais cette réquisition faite directement ne peut jamais s'appliquer à des malades atteints de maladies contagieuses. (*Art. 21 du décret du 2 août 1877 pour l'application de la loi du 3 juillet 1877, notice n° 7.*)

§ 3. — *Visite des médecins civils.*

Si des communes ou des habitants sont requis de recevoir des malades ou des blessés et si ces derniers ne peuvent être soignés par les médecins de l'armée, les visites des médecins civils peuvent donner droit à une indemnité spéciale.

Cette indemnité est fixée par la commission d'évaluation, sur la note du médecin, certifiée par l'habitant qui a logé le malade ou le blessé ou, si faire se peut, par ce dernier lui-même et visée par le maire de la commune. (*Art. 22 du décret du 2 août 1877, précité, notice n° 7.*)

§ 4. — *Immunités des habitants soignant les blessés.*

Les habitants du pays qui porteront secours aux blessés seront respec-tés et demeureront libres.

Les généraux auront pour mission de prévenir les habitants de l'appe fait à leur humanité et de la neutralité qui en sera la conséquence.

Tout blessé recueilli et soigné dans une maison y servira de sauve-garde. L'habitant qui aura recueilli chez lui des blessés sera dispensé d logement des troupes, ainsi que d'une partie des contributions de guerr qui seraient imposées. (*Art. 5 de la convention de Genève, du 22 août 186 notice n° 1.*)

Toutefois ces dispositions sont soumises aux réserves ci-après :

Conformément à l'esprit de l'article 5 de la convention et aux serves mentionnées au protocole de 1864, il est expliqué que, pour répartition des charges relatives au logement des troupes et aux co butions de guerre, il ne sera tenu compte que dans la mesure de l'éq du zèle charitable déployé par les habitants. (*Article additionnel n° 4 20 octobre 1868, notice n° 1.*)

§ 5. — *État nominatif des blessés remis aux municipalités.*

Les médecins des corps et des formations sanitaires qui ont requis traitement des malades ou blessés chez l'habitant établissent un état minatif de ces hommes (formule de la feuille d'évacuation, mod. n° du service de santé à l'intérieur) qu'ils remettent au maire de la co mune ; ils en adressent un double au médecin divisionnaire qui le fait p venir au chef du service de santé des étapes.

§ 6. — *Désignation des médecins chargés de la visite.*

Le chef du service de santé des étapes désigne les médecins cha de la visite des malades et blessés traités chez l'habitant, et donne ordres nécessaires pour que ceux-ci soient autant que possible re dans un même local.

§ 7. — *Dépôt des armes, valeurs, bijoux, etc.*

Un officier d'administration sera spécialement chargé de faire ram ser les armes et les munitions qu'il fera transporter à la form sanitaire la plus proche pour être versées à l'artillerie.

Il délivrera un récépissé à souche aux malades qui auraient des v leurs ou des bijoux à déposer.

§ 8. — *Formalités en cas de décès.*

En cas de décès, l'officier d'administration recueille tous les renseignements nécessaires pour permettre à l'officier d'administration gestionnaire de dresser l'acte de décès. Ces militaires seront considérés comme décédés à la formation sanitaire.

§ 9. — *Envoi des blessés dans une formation sanitaire.*

Les malades ou blessés devront être dirigés sur une formation sanitaire dès qu'ils seront en état de supporter le voyage sans aucun danger.

§ 10. — *Indemnité allouée aux habitants.*

Il est alloué pour chaque journée de malade ou blessé traité chez l'habitant, une indemnité dont le taux est déterminé par la commission départementale d'évaluation.

Hors du territoire national le taux de cette indemnité, lorsqu'il y a lieu de l'accorder, est déterminé par le général commandant l'armée, sur la proposition du directeur du service de santé de l'armée.

Dans ce cas, le payement en sera effectué par les officiers d'administration gestionnaires des formations sanitaires désignées, au moyen de feuilles nominales décomptées. La dépense sera inscrite dans les comptes, sous la rubrique *Dépenses diverses*.

NOTICE N° 9.

PRISONNIERS DE GUERRE.

Extrait du Règlement du 21 mars 1893, sur les prisonniers de guerre.

TITRE PREMIER.

Désignation et classement des prisonniers de guerre.

ART. 3.

Personnel et matériel neutralisés par la Convention de Genève.

Par exception au dispositions qui précèdent, et conformément à l'ar- :icle 2 de la Convention de Genève du 22 août 1864, le personnel du ıervice de santé accompagnant les troupes sur le champ de bataille est :onsidéré comme neutre, tant qu'il fonctionne et qu'il reste des blessés ı relever ou à secourir.

Le matériel employé dans les mêmes conditions est également neutra- ısé.

ART. 4.

ïignes distinctifs du personnel et du matériel neutralisés par la Convention de Genève.

Le personnel ainsi neutralisé doit être porteur d'un brassard à croix ɔuge sur fond blanc, délivré par l'autorité militaire, ainsi que d'un titre ermettant de constater l'identité de chaque individu.

Les établissements où sont soignés des militaires blessés ou malades, insi que les voitures servant à leur transport sont signalés par le dra- eau blanc à croix rouge, accompagné du drapeau national, ou par :s mêmes insignes peints sur les voitures [1].

---

[1] Pendant la guerre d'Orient de 1877-78, la Turquie a été autorisée à ısbstituer le croissant à la croix.

ART. 5.

Blessés et malades prisonniers de guerre.

Les blessés et les malades en traitement dans les ambulances et hôpitaux tombés au pouvoir des armées françaises ou recueillis sur champ de bataille sont prisonniers de guerre.

Toutefois, ceux qui, après guérison, seront reconnus incapables servir, seront renvoyés dans leur pays à l'exception des officiers dont possession importerait au sort des armes.

Les autres pourront être également renvoyés, à la condition de pas reprendre les armes pendant la durée de la guerre.

Les prisonniers de guerre ainsi renvoyés, et le personnel qui accompagne, seront couverts par une neutralité absolue.

ART. 6.

Traitement et renvoi du personnel neutralisé.

Dans le cas d'adhésion réciproque des puissances belligérantes articles additionnels de la convention de Genève, des dispositions prises pour assurer au personnel neutralisé tombé entre les mains l'armée française, la jouissance intégrale de son traitement.

Le commandant en chef fixera, dès que les circonstances le mettront, le moment où le personnel du service de santé pourra se tirer avec son matériel, soit isolément, soit avec ses blessés et mal

Il fixera, en outre, l'itinéraire à suivre.

ART. 7.

Situation particulière du personnel neutralisé, n'accompagnant pas troupes sur le champ de bataille

Le personnel du service de santé n'accompagnant pas les troupes le champ de bataille est également neutralisé.

Lorsque ce personnel est autorisé, par le commandant en chef, retirer, il ne peut emporter que les objets et les effets qui sont sa priété particulière.

ART. 11.

Échange de prisonniers de guerre blessés ou malades.

Le commandant en chef a toute latitude pour opérer immédiatem le cas échéant, l'échange des prisonniers de guerre blessés ou malad recueillis après un combat.

TITRE II.

Envoi des prisonniers de guerre à leur destination.

CHAPITRE Ier.

RÉUNION DES PRISONNIERS ET LEUR REMISE AU SERVICE DES ÉTAPES.

ART. 19.

États concernant le personnel neutralisé et les prisonniers de guerre en traitement dans les formations ou établissements sanitaires.

Lorsqu'une formation ou un établissement sanitaire de l'ennemi tombe en notre pouvoir, le chef d'état-major du corps d'armée (ou de la division) campé ou cantonné à proximité, accompagné du Directeur du service de santé (ou du médecin divisionnaire), visite, sur l'ordre du commandant, cette formation ou cet établissement sanitaire.

Il prend les mesures nécessaires pour assurer la garde et la surveillance des prisonniers.

Il fait établir ;

1° Un état nominatif du personnel neutralisé;

2° Un état nominatif pour les officiers et assimilés (modèle n° 1) et numérique pour les sous-officiers et soldats ou assimilés (modèle n° 2) en traitement.

L'état nominatif de ces derniers (modèle n° 3 bis) est dressé aussitôt que possible, par le médecin militaire français, mis à la tête de la formation ou de l'établissement sanitaire de l'ennemi.

Les prisonniers de guerre, blessés ou malades, recueillis sur le champ de bataille et soignés dans nos formations ou établissements sanitaires, sont portés numériquement sur les situations journalières fournies par les médecins chefs et centralisées à l'état-major du corps d'armée.

Tout ces états sont ensuite récapitulés et transmis au Ministre de la guerre, dans les conditions prescrites aux articles 17 et 18 du présent règlement, à l'exception des états nominatifs du personnel neutralisé, qui sont destinés au commandant en chef.

ART. 22.

Destinations à donner aux prisonniers de guerre blessés ou malades.

Lors de la visite prescrite par l'article 19 du règlement, le directe du service de santé (ou le médecin divisionnaire) fait ou fait faire u triage méthodique des blessés ou malades en traitement dans la form tion ou l'établissement sanitaire de l'ennemi et les classe en trois ca gories, savoir :

1° Les hommes légèrement atteints et n'ayant pas besoin d'être h pitalisés ;

2° Les blessés ou malades non transportables ;

3° Les blessés où les malades évacuables.

Ce triage et ce classement sont faits également par les médecins des formations ou établissements sanitaires français, qui ont recu des blessés ou malades ennemis.

Les hommes de la première catégorie sont dirigés, après panse sur le quartier général du corps d'armée le plus voisin et remis au vôt.

Les blessés ou malades non transportables sont soignés sur p dans les mêmes conditions que les blessés ou malades français de même catégorie, dans un hôpital de campagne français, tempor ment immobilisé,

Les blessés ou malades évacuables dès le principe et ceux d catégorie devenus évacuables, sont dirigés, sous escorte, sur l'hôp d'évacuation le plus rapproché, et de là, sur un hôpital militaire de l térieur désigné par le commandement territorial.

CHAPITRE II.

ENVOI DES PRISONNIERS DE GUERRE À LEUR DESTINATION PAR LE SERVICE DES ÉTAPES.

ART. 36.

Prisonniers de guerre tombant malades en cours de route.

Les prisonniers de guerre tombant malades en cours de route so déposés dans une infirmerie de gîte d'étapes ou de gare et évacu aussitôt que possible, sur un hôpital militaire.

TITRE III.

Organisation des dépôts de prisonniers de guerre.

CHAPITRE Ier.

DÉPÔT DE PRISONNIERS DE GUERRE.

ART. 52.

Service de santé.

Les généraux commandants de région, désignent sur la proposition des Directeurs du service de santé un médecin pour assurer le service dans chaque dépôt de prisonniers.

Ce médecin a les attributions et les devoirs du médecin-major chef de service dans un corps de troupe.

Il est installé dans chaque dépôt une infirmerie où sont traités les malades dont l'état n'exige pas le transport à l'hôpital. [1].

Les infirmiers sont pris en principe parmi les prisonniers.

Tous les prisonniers de guerre sont, dès leur arrivée à destination, vaccinés ou revaccinés dans les mêmes conditions que les militaires de l'armée française. (Voir la notice n° 1 annexée au règlement sur le service de santé à l'intérieur.)

TITRE IV.

Police et discipline des prisonniers de guerre.

CHAPITRE II.

POLICE ET DISCIPLINE DANS LES DÉPÔTS DE PRISONNIERS DE GUERRE.

ART. 75.

Alimentation et hygiène.

Le commandant d'un dépôt de prisonniers de guerre veille particulièrement à l'alimentation et aux soins hygiéniques, de manière à éviter l'éclosion et la propagation des maladies épidémiques et contagieuses.

---

[1] Nota. — Les frais de bureau à allouer au médecin chargé du service dans un dépôt de prisonniers de guerre sont ceux attribués au médecin-major chef de service dans un régiment d'infanterie. (Voir tarif n° 3, annexé au présent règlement et le tarif n° 18 annexé au décret du 27 décembre 1890 sur les tarifs de solde.)

TITRE VII.

Dispositions générales.

ART. 100.

Envoi aux hôpitaux.

On se conforme pour l'envoi des prisonniers aux hôpitaux, à to[illegible] les dispositions prescrites en pareil cas, pour les militaires de l'ar[illegible] française.

Pendant leur séjour dans les hôpitaux, les prisonniers de gu[illegible] sauf les officiers et assimilés internés sur parole, sont soumis à une[illegible] veillance spéciale dont les conditions sont déterminées par l'au[illegible] militaire locale.

ART. 102.

Décès des prisonniers de guerre.

....

L'inhumation a lieu, d'après les règles et tarifs en vigueur dan[illegible] mée française.

NOTICE N° 10.

SERVICE DE SANTÉ DES ÉTAPES.

Extrait du règlement du 20 novembre 1889 sur l'organisation et le fonctionnement du service des étapes aux armées.

TITRE III.

SERVICE DES ÉTAPES DANS UNE ARMÉE FAISANT PARTIE D'UN GROUPE D'ARMÉES.

CHAPITRE Ier.

DIRECTION DES ÉTAPES.

ART. 9.

Chefs des divers services d'étapes.

Les chefs de service relèvent du directeur des étapes pour ce qui concerne le personnel, les ravitaillements, les mouvements d'approvisionnements, et de matériel, ainsi que la réunion et l'emploi des moyens de transport. Ils marchent habituellement avec l'état-major du directeur.

Au point de vue de leur spécialité, ils relèvent des chefs de service correspondant au quartier général de l'armée, et entretiennent avec eux les mêmes relations que les chefs de service placés auprès des commandants de corps d'armée.

Ils fournissent au directeur des étapes les rapports que celui-ci leur demande et les situations prescrites aux articles 118, 125, 131 et 135.

Avec l'approbation du directeur, ils prescrivent les mutations dans le personnel « troupe » des organes d'exécution mis à leur disposition et, en cas d'urgence, les mutations des officiers et des fonctionnaires sous leurs ordres. Ils en rendent compte à leur chef hiérarchique au quartier général de l'armée.

ART. 20.

Dépôts de convalescents et dépôts d'éclopés.

Au fur et à mesure des besoins, le directeur des étapes organise des dépôts de convalescents, où sont reçus les hommes sortis des hôpitaux, mais dont l'état exige encore des ménagements.

Le commandement de chacun de ces dépôts est confié à un offici assisté du cadre nécessaire à l'administration et à la surveillance. Le service médical est assuré, autant que possible, par un médecin milita

Les dépôts d'éclopés établis par les corps d'armée passent sous l'au- torité de la direction des étapes, quand l'armée poursuit sa marche e avant.

Les convalescents et les éclopés peuvent être employés dans la lo- lité même au service de patrouilles, de plantons, etc. Lorsqu'ils so suffisamment rétablis, on les dirige sur leurs corps, autant que possi par petits détachements.

CHAPITRE V.

SERVICE DE SANTÉ DES ÉTAPES.

ART. 61.

Chef de service.

Le chef du service de santé des étapes est un médecin principal.

ART. 62.

Personnel d'exécution.

Les personnels d'exécution comprennent :

1° Les personnels des diverses formations sanitaires placées s l'autorité du directeur des étapes ;

2° Une réserve de personnel ;

3° Le personnel des gestions du matériel de santé dans les stati magasins.

Le personnel des établissements créés par les sociétés de secou concourt également à l'exécution du service de santé.

ART. 63.

Fonctions du chef de service.

Le médecin chef du service de santé des étapes dirige l'ensemble service de santé dans la zone des étapes sous l'autorité du directeur étapes et d'après les instructions techniques du directeur du service santé de l'armée.

Il a toutes les attributions fixées par les lois et règlements pour directeur de ce service dans un corps d'armée.

Il reçoit les crédits que lui délègue l'intendant de l'armée et ord- nance les dépenses du service de santé dans la zone des étapes.

Il reçoit les demandes du matériel de santé nécessaires aux cor d'armée et y donne suite.

Il organise par lui-même ou par ses délégués : d'une part, l'hospita

sation sur place; d'autre part, l'évacuation des malades ou blessés. Il règle l'emploi de la réserve de personnel mis à sa disposition, et se concerte avec les délégués de la Société française de secours aux blessés pour utiliser les ressources fournies par cette Société.

Il transmet à ses subordonnés des instructions spéciales concernant : les établissements du pays occupé à installer pour le service de l'armée, les objets à réquisitionner de préférence, les besoins extraordinaires à signaler à l'assistance privée.

Pour les détails d'exécution il se conforme aux dispositions du *Règlement sur le service de santé en campagne.*

ART. 64.

Organes de fonctionnement.

Aux termes du règlement sur le service de santé en campagne les formations sanitaires des étapes constituent deux groupes destinés :

Le premier, à *l'hospitalisation sur place;*

Le second, à *l'évacuation* et au *réapprovisionnement.*

Le PREMIER groupe comprend comme organes de fonctionnement :

Les *hôpitaux de campagne* temporairement établis dans la zone de l'arrière, pour traiter sur place les malades et blessés qui ne peuvent être transportés. Un ou plusieurs de ces hôpitaux, établis en dehors des grandes lignes de ravitaillement, peuvent être destinés à isoler et à traiter jusqu'à guérison les hommes atteints de maladies épidémiques ou contagieuses.

Outre les hôpitaux de campagne, le service de santé utilise les *hôpitaux et hospices permanents du pays occupé*, et les *hôpitaux auxiliaires* créés par les sociétés de secours aux blessés, par les sociétés locales ou par les particuliers.

Les établissements de ce premier groupe relèvent habituellement du commandement d'étapes le plus voisin.

Le SECOND groupe comprend comme organes de fonctionnement :

1° Les *hôpitaux d'évacuation* placés à chaque tête d'étapes de route et à chaque station-tête d'étapes de guerre. Les hommes désignés pour être évacués y sont reçus, triés, puis classés par catégories, et soignés jusqu'au moment de leur mise en route [1];

2° Les *infirmeries de gares* et de *gîtes d'étapes* établies sur tout le parcours des lignes d'évacuation. Elles assurent l'alimentation des blessés et des malades de passage, recueillent au besoin ceux qui ne peuvent continuer leur route et assurent leur transport dans un hôpital voisin;

[1] NOTA. — Les hôpitaux d'évacuation sont dotés d'une réserve de médicaments, objets de pansements et matériel pour assurer le réapprovisionnement des corps de troupe et des formations sanitaires du corps d'armée.

3° Les *transports d'évacuation* (train d'évacuation sur les voies ferrées, convois d'évacuation sur les voies de terre et sur les voies d'eau), organisés conformément aux dispositions du règlement sur les transports stratégiques et du règlement sur le service de santé en campagne.

Il est constitué, en outre, dans chaque *station-magasin,* une gestion du matériel de santé.

ART. 65.

Fractionnement du service.

Dans chaque commandement d'étapes important (têtes d'étapes de route, gîtes principaux d'étapes, stations têtes d'étapes de guerre), un médecin remplit les fonctions de chef de service, et centralise l'ensemble du service de santé au point de vue des rapports avec les commandants d'étapes et avec le chef du service de santé des étapes. Ces fonctions sont remplies, en général, par le médecin-chef le plus ancien des formations sanitaires établies dans le ressort; exceptionnellement, par un médecin désigné à cet effet.

Le directeur des étapes peut prescrire que certaines formations sanitaires relèveront immédiatement du chef du service de santé des étapes; dans ce cas, les médecins-chefs restent en rapport direct avec les commandants d'étapes pour les affaires locales.

Les médecins chefs de service soumettent aux commandants d'étapes des propositions concernant :

Les mesures d'hygiène et de police sanitaire que nécessite le passage des malades ou le voisinage d'établissements hospitaliers;

L'organisation du service de santé local au moyen des ressources disponibles; les réquisitions à exercer à cet effet, et les baraquements à construire;

L'organisation des convois d'évacuation sur les routes ou sur les voies navigables.

ART. 66.

Service de santé dans une tête d'étapes de route.

A chaque tête d'étapes de route fonctionne un hôpital d'évacuation ou une section d'hôpital d'évacuation.

Le médecin chef de l'hôpital d'évacuation dirige le service.

Il a pour mission principale de maintenir constamment la liaison entre le service de santé de première ligne et celui des étapes, et d'assurer la destination des malades et blessés évacués journellement par les ambulances, ainsi que celle du matériel de santé.

Il reçoit les colonnes d'évacués des corps d'armée et les dirige, selon

leur destination, soit sur l'hôpital d'évacuation d'une station tête d'étapes de guerre, soit sur les hôpitaux du pays ou sur les dépôts d'éclopés.

Il organise, avec le concours du commandant d'étapes, les convois de réquisition pour le transport des évacués; il se concerte avec le service de l'intendance pour l'utilisation, quand elle est possible, des voitures régulières ou autres employées au service des subsistances et voyageant à vide dans la direction des convois d'évacuation.

ART. 67.

Service dans un gîte principal d'étapes de route.

Dans un gîte principal d'étapes de route fonctionne :

Soit un hôpital de campagne;

Soit un hôpital auxiliaire de la Société française de secours aux blessés (*ou d'une autre société d'assistance dûment autorisée*);

Soit un établissement du pays utilisé par l'armée.

Cet établissement remplit habituellement un double rôle : d'une part, il permet d'hospitaliser les malades non transportables; d'autre part, il concourt au service de l'évacuation.

Relativement à ce dernier service il est chargé :

1° De recevoir les convois d'évacuation et d'assurer la continuation de leur mouvement vers leur destination finale;

2° De réunir les militaires à évacuer provenant des hôpitaux du ressort et d'en former des convois d'évacuation.

Le médecin chef se concerte avec le commandant d'étapes, dans les conditions prescrites à l'article précédent.

Quand il existe dans un gîte principal un comptable du service de santé, ce comptable est chargé d'assurer le transit du matériel de ce service.

ART. 68.

Service dans un gîte ordinaire d'étapes.

Dans un gîte ordinaire d'étapes fonctionne : soit un établissement du pays utilisé pour le service de l'armée, soit une infirmerie de gîte d'étapes de route.

Cette dernière est organisée au moyen de ressources locales par le commandant d'étapes.

Les dispositions de l'article précédent sont applicables à cet établissement.

ART. 69.

Service dans une station tête d'étapes de guerre.

A chaque station tête d'étapes de guerre fonctionne un hôpital d'éva-

cuation auquel sont rattachés le personnel et le matériel nécessaires ; le service des trains sanitaires improvisés.

Le médecin chef de cet hôpital en dirige le service. Il se conc avec le commandant d'étapes et les représentants du service des ch[illegible] de fer pour l'emplacement, l'installation, l'extension de l'hôpital d cuation. Il assure le transit du matériel du service de santé.

Il reçoit les convois d'évacués, fait un dernier triage et désigne [illegible] nitivement : d'une part, ceux qui doivent être évacués vers l'inter[illegible] d'autre part, ceux qui doivent être dirigés soit sur un hôpital voisi[illegible] sur un dépôt de convalescents.

Il préside à l'aménagement des trains sanitaires improvisés e[illegible] convois de malades, et veille à la bonne installation des mil[illegible] évacués dans les trains ordinaires. Pour ce service il se concerte ave commandant de gare, et, s'il y a lieu, demande le concours du mandant d'étapes.

En règle générale, tout train d'évacuation partant de l'arme[illegible] dirigé sur la région où les blessés doivent être hospitalisés. La r[illegible] tion des hommes transportés entre les divers points de cette rég[illegible] faite par les soins ou d'après les instructions du directeur régio[illegible] service de santé, dans une station désignée à cet effet, soit d[illegible] région même, soit à proximité, et portant le nom de *Point de r[illegible] tion.*

ART. 70.

Service de santé dans une station d'évacuation.

Dans toutes les stations où s'opèrent des embarquements de m[illegible] ou blessés fonctionne une section d'hôpital d'évacuation dans les [illegible] ditions prévues au règlement sur les transports stratégiques. (Règlem[illegible] sur les transports stratégiques, art. 85 et 87).

ART. 71.

Personnel de réserve.

Le personnel de réserve est principalement destiné à assurer l'e[illegible] tion du service de santé dans les hôpitaux improvisés sur les [illegible] d'étapes, et, en cas de besoin, dans les trains d'évacuation. — Sa [illegible] position est fixée par le Ministre. Le directeur des étapes lui assigne lieu de rassemblement et donne les ordres nécessaires pour ses d[illegible] cements successifs.

Tant que ce personnel est groupé, il est placé sous les ordres [illegible] médecin le plus élevé en grade.

NOTICE N° 11.

ÉVACUATIONS DE MALADES OU BLESSÉS.

SOMMAIRE.

1° Évacuations par chemins de fer (art. 93 du règlement).

a. Par trains sanitaires permanents.
b. Par trains sanitaires improvisés.
c. Par trains ordinaires.

2° Évacuations par routes (art. 94 du règlement).

a. Par voitures d'ambulance.
b. Par voitures auxiliaires.
c. Par cacolets et litières à dos de mulet.
d. Par brancards roulants.

3° Évacuations par eau (art. 95 du règlement).

a. Par les navires-hôpitaux de l'État.
b. Par les navires du commerce.
c. Par canaux et rivières canalisées.

1° ÉVACUATIONS PAR CHEMINS DE FER.

EXTRAIT

du règlement du 19 novembre 1889
sur les transports stratégiques.

TITRE V.

TRANSPORT DES MALADES ET BLESSÉS EN ARRIÈRE DES ARMÉES.

CHAPITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Direction du service.

ᴀʀᴛ. 84. Le Ministre et le directeur général des chemins de fer et étapes règlent, d'un commun accord, l'ensemble des mouvements essités par les évacuations des malades et blessés (art. 10 et 27).

.es mesures de détail d'exécution qui en résultent sont concertées, ır chaque armée, entre le directeur du service de santé, le directeur étapes et la commission de réseau (ou de chemins de fer de campne) correspondante. Ces autorités échangent des communications rnalières sur tout ce qui peut intéresser le service des évacuations.

Organisation des lignes d'évacuation.

ᴀʀᴛ. 85. Au cours des opérations, l'affectation des régions d'hospitalion, le tracé et l'affectation des lignes d'évacuation peuvent être modi- après entente entre le directeur général des chemins de fer et des ɔes et le Ministre (*État-major général*) qui donnent les ordres néceses, chacun en ce qui le concerne.

.es lignes d'évacuation sur les voies ferrées partent des stations têtes apes de guerre et aboutissent, à l'intérieur du territoire, à des gares s : « *Points de répartition* ».



A chaque station tête d'étapes de guerre, un ***hôpital d'évacuation*** as- sure l'embarquement des malades et blessés dans les trains d'évacuati... Si des embarquements doivent être effectués dans d'autres gares, l'hôp- tal d'évacuation y détache une ou plusieurs sections pour assurer ce opérations. (Règlement des étapes, art. 70.)

Sur le parcours des lignes, des *infirmeries de gare* fournissent la nou- riture et les médicaments aux évacués de passage.

Enfin, à la gare : *point de répartition*, les malades et blessés sont r- partis par les soins du service de santé de l'intérieur dans les différe- établissements sanitaires de la région.

Répartition des malades et blessés.

Art. 86. Le commissaire militaire de la station tête d'étapes guerre reçoit, chaque jour, des directeurs du service de santé des r- gions territoriales affectées à l'hospitalisation des malades et bless- l'armée dont il assure les évacuations, l'avis du nombre de places di- nibles dans l'ensemble des établissements de ces régions.

D'après ces indications et les instructions données par la commis- de réseau (ou de chemins de fer de campagne) dont elle relève commission de gare, après concert avec le médecin chef de l'hôp- d'évacuation (et, s'il y a lieu, avec un délégué de la Société franç- de secours aux blessés), fixe la composition et l'heure de départ trains d'évacuation. Elle désigne la gare point de répartition sur laqu chacun de ces trains sera dirigé.

A la gare d'arrivée, les trains sont reçus par le directeur régional service de santé, ou son délégué, qui fixe la répartition des malade- blessés entre les divers établissements hospitaliers de la région. La c- mission de gare assure ensuite le transport à destination définitive les premiers trains disponibles, conformément aux instructions de commission de réseau.

CHAPITRE II.

HÔPITAUX D'ÉVACUATION ET INFIRMERIES DE GARE.

Hôpitaux d'évacuation.

Art. 87. Les hôpitaux d'évacuation placés aux stations têtes d'é- pes de guerre et les sections détachées comme il est dit à l'article sont établis dans le voisinage immédiat de la gare et relèvent du se- vice des étapes.

Infirmeries de gare.

Art. 88. Les infirmeries de gare sont établies dans des gares et bifurcations importantes.

Elles sont, en général, desservies par la Société de secours aux blessés.

Elles sont destinées :

1° A pourvoir à la nourriture des malades ou blessés traversant la gare dans des trains d'évacuation ;

2° A donner les secours médicaux urgents et à recevoir les malades dont l'état se serait aggravé, pendant le voyage, au point de ne pouvoir leur permettre de le continuer;

3° A procurer, avec l'assistance des autorités militaires locales, le logement aux malades pendant les arrêts prolongés des trains ;

4° A assurer, au besoin, l'évacuation des malades provenant des établissements hospitaliers du voisinage.

Les infirmeries de gare, n'étant destinées qu'à recevoir momentanément les malades, doivent être installées dans le voisinage d'établissements hospitaliers, que l'on crée aux besoins, et sur lesquels elles évacuent promptement les hommes qui ne peuvent continuer leur route.

Elles sont organisées dans la zone de l'intérieur par les soins du Ministre et dans la zone des armées par les soins du directeur des chemins de fer aux armées.

Elles relèvent du commissaire militaire (ou du commandant) de gare intéressé au point de vue de la discipline et du service intérieur de la gare.

Un service alimentaire doit toujours être prêt à fonctionner dans les infirmeries de gare [1].

Des mesures sont prises pour que les distributions de vivres puissent être faites dans les voitures mêmes à tous les malades qui ne sont pas en état de se déplacer.

CHAPITRE III.

TRAINS D'ÉVACUATION.

Emploi du matériel roulant des compagnies.

Art. 89. Les voitures à voyageurs sont réservées aux militaires atteints de blessures légères et pouvant être transportés assis.

---

[1] Un tableau figurant à l'appendice V, relatif aux infirmeries de gare, donne la composition du personnel desdites infirmeries.

Les voitures de 1re et de 2e classe sont affectées aux officiers, ains qu'aux malades qui ont le plus besoin de ménagements; celles de 3e clas servent pour les moins souffrants.

Les voitures à voyageurs ne reçoivent pas d'aménagements spéciau

Les wagons à marchandises aménagés pour le transport des homm ne sont utilisés pour les militaires malades ou blessés, pouvant voyag assis, que dans le cas d'absolue nécessité.

Les wagons à marchandises couverts servent au transport des n. taires blessés ou gravement malades qui doivent être transportés c chés.

Ces wagons reçoivent des aménagements spéciaux (lits de camp. ou brancards suspendus, moyens d'éclairage, etc,) [1].

Les voitures qui ont servi à l'évacuation des malades et bless sont employées à de nouveaux transports à destination de l'ar qu'après avoir été désinfectées. La désinfection est pratiquée immed ment après le débarquement par les soins du service de santé du p d'arrivée.

Organisation des transports d'évacuation.

ART. 90. Les transports d'évacuation ont lieu au moyen :

1° Des trains sanitaires *permanents* } pour les malades ou bles
2° Des trains sanitaires *improvisés* } couchés.

3° Des voitures à voyageurs comprises dans les *trains ordinair* constituant des *trains complets* pour les malades ou blessés assis.

A chaque train sanitaire sont affectés un ou plusieurs médecins officier ou adjudant-élève d'administration du service des hôpitaux e nombre d'infirmiers nécessaire. (Ce personnel peut aussi être fourni la Société de secours aux blessés.)

Le médecin le plus ancien commande l'évacuation; au point de des relations avec les agents de l'exploitation, il remplit les fonction chef de la troupe embarquée, telles qu'elles sont définies par le r ment sur les transports ordinaires.

L'exécution du service médical est réglée conformément aux di sitions du règlement sur le service de santé en campagne; les milita évacués sur l'intérieur doivent emporter avec eux tous leurs ef d'habillement, mais jamais leurs armes [2].

---

[1] Le détail de ces aménagements est exposé dans deux instructions j à l'appendice V.

[2] L'appendice V donne les règles relatives à l'embarquement et au d quement des malades et blessés.

Trains sanitaires permanents.

ART. 91. Les *trains sanitaires permanents* sont composés de voitures spécialement construites ou aménagées pour le transport des malades et blessés les plus grièvement atteints, qui ne pourraient supporter le transport par les voitures ordinaires et qu'il importe cependant, dans l'intérêt de l'armée, d'évacuer du théâtre des opérations.

Ils sont organisés dès le temps de paix ou pendant la période de préparation à la guerre, dotés d'un personnel spécial et répartis par le Ministre entre les différentes armées, sur les propositions du directeur général des chemins de fer et des étapes.

Chaque voiture porte l'insigne de la convention de Genève et la désignation : *Train sanitaire permanent n°* .

Ces trains constituent de véritables hôpitaux roulants et sont administrés comme tels. Le service médical s'y fait sans interruption; l'alimentation est préparée dans le train lui-même.

Trains sanitaires improvisés.

ART. 92. Les *trains sanitaires improvisés* se composent de voitures couvertes à marchandises des compagnies de chemins de fer, qui reçoivent, au moment du besoin, par les soins des hôpitaux d'évacuation, un aménagement temporaire facile à placer et à enlever.

Le fanion de la convention de Genève, accompagné du fanion national, est arboré sur la première voiture. En outre, sur chaque wagon, on inscrit un numéro d'ordre et l'on place, alternativement sur l'une ou l'autre des faces latérales, l'insigne de la convention de Genève.

Lorsque le train, après avoir débarqué les hommes évacués, est employé à d'autres transports, ces insignes sont enlevés et ne demeurent que sur les voitures qui rapportent à l'hôpital d'évacuation les objets d'aménagement.

L'exécution du service est confiée à un personnel fourni par l'hôpital d'évacuation (ou par la Société de secours aux blessés) et désigné par le médecin chef de cet hôpital. Ce personnel aménage les voitures avec le concours des agents des gares, installe les malades et blessés et assure le service médical pendant la route.

L'alimentation en cours de route est assurée par les infirmeries de gare.

Transport des malades et blessés assis.

ART. 93. Les malades et blessés en état de voyager assis peuvent être transportés par les trains ordinaires dans des voitures à voyageurs.

Ce transport par les trains ordinaires est surtout employé pour évacuer les militaires légèrement atteints sur les hôpitaux et dépôts de convalescents établis le long des voies ferrées dans la zone des armées. Des places sont réservées à quelques infirmiers de l'hôpital d'évacuation. L'un d'eux remplit les fonctions de chef de détachement.

En cas d'urgence, des trains complets peuvent être organisés au moyen de voitures à voyageurs pour le transport des malades voyageant assis, afin de parer aux agglomérations subites de malades et de blessés, en prévision d'épidémies [1] ou à la suite d'engagements importants. Ces évacuations portent le nom de *convois de malades*.

En règle générale, ces trains ne voyagent que de jour. Une infirmerie de gare, désignée à cet effet, assure l'alimentation et procure le logement.

Précautions à prendre dans la formation des trains.

Art. 94. Dans les trains complets, les wagons contenant les malades ou blessés qui réclament les plus grands ménagements sont toujours placés dans le milieu du train où les secousses et les chocs sont moins sensibles ; dans les trains qui admettent d'autres voitures que celles de blessés, ces dernières sont placées également au milieu du train.

Marche des trains d'évacuation.

Art. 95. Sur les lignes utilisées uniquement pour les besoins militaires, la vitesse des trains d'évacuation est celle des trains militaires ordinaires.

Sur les lignes où le service normal du temps de paix a été repris, il convient de donner aux trains d'évacuation une marche un peu plus rapide qu'aux trains militaires ordinaires quand le profil le permet; toutefois, à moins de circonstances exceptionnelles, la vitesse moyenne de ces trains ne doit pas dépasser 40 *kilomètres* à l'heure.

Dans l'un et l'autre cas, on prévoit des arrêts suffisants pour que le service médical en cours de route puisse être fait convenablement

Arrivée des malades, leur débarquement.

Art. 96. L'arrivée des malades à destination doit être annoncée de telle façon que l'autorité militaire locale puisse faire réunir à la gare des moyens de transport en quantité suffisante pour porter immédiatement les malades et blessés à l'hôpital.

---

[1] Conformément au règlement sur le service de santé en campagne, les militaires atteints de maladies épidémiques ou contagieuses ne doivent pas être évacués. Ils doivent être soignés sur place.

CHAPITRE IV.

AVIS À DONNER, FEUILLE D'ÉVACUATION, BONS DE CHEMIN DE FER.

Avis à donner.

ART. 97. Dès que le départ d'un transport d'évacuation est arrêté, le commissaire militaire (ou commandant) de la gare de départ fait connaître par voie télégraphique, ou par tout autre moyen, aux commissaires des gares désignées pour les arrêts et l'arrivée, l'effectif de l'évacuation, l'heure d'arrivée aux gares, le nombre de rations à faire préparer [1].

Il prévient notamment le commissaire militaire de la gare d'arrivée du nombre de malades ou blessés gravement atteints qui doivent être transportés couchés à l'hôpital.

Le commissaire militaire de la gare d'arrivée communique immédiatement tous ces renseignements au directeur régional du service de santé et à l'autorité militaire locale.

Feuille d'évacuation.

ART. 98. L'officier d'administration dans les trains permanents ou improvisés et, à défaut, l'un des infirmiers dans les trains ordinaires, sont porteurs d'une *feuille d'évacuation*, établie en double expédition par l'hôpital d'évacuation [2].

Aucun malade ou blessé n'est admis dans les trains d'évacuation s'il n'est porté sur cette feuille. Cette prescription doit être rigoureusement observée.

Si, par suite de circonstances de force majeure ou de l'encombrement et de la précipitation apportée dans l'embarquement, la feuille d'évacuation n'a pu être établie que d'une manière sommaire et incomplète, l'officier d'administration qui accompagne le train la complète pendant la route. Il y inscrit les mutations qui se produisent et la rapporte à l'hôpital d'évacuation du point de départ revêtue du récépissé de l'officier d'administration de l'établissement qui a reçu l'évacuation à l'arrivée.

---

(1) L'avis télégraphique indique également le nombre de blessés pouvant se ever pour aller manger au réfectoire.

(2) La feuille d'évacuation est établie en simple expédition et tient lieu de euille de route. (Règlement sur le service de santé en campagne, art. 40).

Bons de chemin de fer [1].

Art. 99. L'exécution de chaque transport est justifiée par des *bons de chemin de fer* établis dans les formes prescrites par le règlement sur les transports ordinaires (art. 20).

Il est toujours établi des bons distincts :

1° Pour les lignes au delà des stations de transition ;

2° Pour les lignes en deçà desdites stations.

[1] En cas d'urgence, les bons sont remplacés par une copie de l'ordre mouvement certifiée par le médecin chef. (Règlement sur les transports ordinaires, art. 20).

APPENDICE V

du 25 avril 1890
aux règlements sur les transports ordinaires et stratégiques des 18 et 19 novembre 1889.

Dispositions concernant les évacuations de malades ou blessés par les trains sanitaires permanents.

SECTION I.

ORGANISATION DES TRAINS SANITAIRES PERMANENTS.

Dispositions générales.

§ 1. Les trains sanitaires permanents constituent de véritables hôpitaux-roulants et sont administrés comme tels.

Le service médical s'y fait sans interruption et l'alimentation est préparée dans le train lui-même. Toutefois, dans un but de simplification, les officiers et les infirmiers sont nourris à la dépense sans remboursement, mais ils ne touchent aucune des prestations en nature allouées aux troupes.

Les trains sanitaires permanents sont constitués dès le temps de paix avec des wagons spéciaux servant au transport des marchandises.

Il existe deux types de trains sanitaires permanents : celui des compagnies de l'Ouest et d'Orléans et celui de la Compagnie P. L. M. qui ne diffère du premier que par les dimensions doubles de la longueur des wagons.

Les compagnies de chemins de fer sont chargées de la fourniture, de la garde et de l'entretien des aménagements spéciaux au service de santé que devront recevoir les voitures au moment de la mobilisation, dans les mêmes conditions que les bancs, lanternes, etc., nécessaires pour les transports des troupes.

De son côté le service de santé a constitué et fait entretenir dans ses magasins, des approvisionnements comprenant tout le matériel qui doit être fourni par ce service pour l'aménagement complet des trains sanitaires permanents.

Ces approvisionnements forment des unités collectives du service en campagne; leur composition est donnée par les tableaux indicatifs spéciaux placés dans ces unités.

Les Compagnies sont tenues de fournir les trains sanitaires perma-nents complètement aménagés quinze jours après la date de la réqui-tion; le service de santé devant remettre le matériel fourni par lui, cir. jours après cette même date.

Ce matériel devra être mis en place par les soins des compagnies sous la surveillance d'un officier d'administration qui sera, autant qu- possible, celui affecté au train en qualité de gestionnaire.

Composition d'un train sanitaire permanent.

§ 2. Chaque train sanitaire permanent comprend vingt-trois » gons, savoir :

16 pour les malades ou blessés;
1 pour le personnel des officiers;
1 pour les infirmiers;
1 pour la cuisine;
1 pour l'allège de la cuisine (Dépense).
1 pour la chirurgie, la pharmacie et la lingeri.
1 pour les provisions;
1 pour le linge sale et le combustible.

23

PLANCHE N° XXV.

	Machine
Linge sale.	1
Personnel (officiers.)	2
Infirmiers.	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9
	10
	11
Chirurgie. Pharmacie. Lingerie.	12
	13
	14
	15
	16
	17
	18
	19
	20
Cuisine.	21
Allège.	22
Provisions	23

Il existe, en outre, quatre wagons de rechange par tr Ces wagons sont réunis, lors de la formation du train. restent en dépôt dans les gares de Paris désignées a effet, pour servir aux remplacements.

Description générale des wagons.

§ 3. Les vingt-sept wagons d'un train comprennent d types de véhicules, savoir :

1° Le type des seize wagons destinés aux malade blessés, construits avec des châssis du modèle des wa employés au transport des denrées;

2° Le type des sept wagons spéciaux destinés aux di services (Personnel des officiers — Infirmiers — Cui- — Pharmacie, etc.), ainsi que les quatre wagons de change qui sont établis avec une plate-forme à l'une de extrémités. Les wagons de ce type sont également empl en temps de paix au transprot de marchandises à gr vitesse.

Les wagons à plate-forme sont munis d'un frein à vis pour le cas où le fonctionnement du frein continu Westinghouse installé sur tous les véhicules viendrait, pour une cause quelconque, à être interrompu.

Les vingt-trois wagons d'un train communiquent entre eux. Le personnel du service de santé peut ainsi circuler d'un bout à l'autre du train.

Toutefois, les wagons de tête et les wagons de queue, destinés à recevoir le linge sale et les provisions, sont tenus en dehors de la communication avec les autres wagons du train. Ces wagons ont une vigie pour les conducteurs du train et un frein manœuvré à la main.

Suspensions des wagons.

§ 4. La suspension des wagons a été combinée de manière à donner aux ressorts de suspension la plus grande douceur compatible avec le mode de construction des véhicules.

Les ressorts des véhicules, calculés pour le transport de six tonnes de marchandises avec une flexibilité de 0 m. 038 millimètres par 1,000 kilogrammes, seront remplacés au moment de la mobilisation par des ressorts spéciaux possédant la plus grande flexibilité possible (0 m. 090). De plus, les mains de suspension seront reliées aux ressorts par des anneaux, comme pour les voitures à voyageurs.

Ces wagons possèdent d'ailleurs les mêmes appareils de choc et de traction que les voitures à voyageurs.

Ventilation et éclairage.

§ 5. Un lanterneau central concourt à la ventilation et à l'éclairage des wagons avec les vasistas pratiqués dans chaque porte de bout et les châssis mobiles des portes latérales roulantes à coulisse.

La nuit, l'éclairage est assuré par une lanterne-applique à bec rond et une lanterne à main.

Propreté.

§ 6. La propreté du wagon est rendue facile par l'installation dans le plancher, d'une trappe par laquelle on peut évacuer en route les balayures et les déjections après désinfection.

Chauffage.

§ 7. Les wagons sont chauffés au moyen de poêles spéciaux réunissant toutes les conditions exigées par une bonne hygiène et une économie bien entendue. Ces poêles brûlent la même houille que les locomotives; ils concourent à l'aération des wagons au moyen d'un appel d'air pur qui existe sous le plancher.

Ces poêles ne sont pas fixes; ils peuvent être déplacés, afin de permettre l'embarquement des blessés par les deux portes latérales.

Wagons pour blessés.

§ 8. Les wagons pour blessés sont aménagés de manière à recev... chacun huit lits-brancards (seize dans les wagons P. L. M.), installés s... deux étages suffisamment espacés dans le sens vertical pour permettr... au blessé de se mettre sur son séant et au médecin de pratiquer les pansements.

Lit-brancard.

§ 9. Le *lit-brancard* se compose de deux *hampes* A, en bois de sa... verni de 1 m. 95 de longueur, reliées aux deux extrémités par deux *tr... verses* B, inclinées de 45 degrés, et dans le milieu par deux *entretoise...*

Le fond du *lit-brancard* est constitué par des *sangles* D, qui s'ent... croisent; ces sangles sont bandées dans les deux sens sur les hampes... les traverses où elles sont clouées et consolidées par un jonc demi-ro... en bois.

Le *lit-brancard* reçoit six poignées E, en corde forte; deux sont plac... aux extrémités de chaque hampe, et une au milieu de chaque traver...

Une planchette, pouvant se rabattre à volonté, est placée contre... hampe du lit-brancard, du côté de la tête, pour supporter les usten... des blessés (pot à tisane, verre à boire, crachoir, etc.).

Une autre planchette reçoit le billet d'hôpital.

Effets de couchage spéciaux.

§ 10. Le lit-brancard est muni des objets ci-après :

1° Un matelas de $1^m75 \times 0^m75$, contenant 12 kilogrammes de lai...

2° Un traversin contenant 1^k500 de laine;

3° Un oreiller contenant 1^k200 de plume;

4° Deux draps de lit en toile, spéciaux de $2^m 90 \times 1^m 60$;

5° Deux couvertures de laine grise, spéciales de $2^m 20 \times 1^m 65$.

Linge et effets pour les blessés.

§ 11. Chaque blessé a une collection d'effets et de linge de corps e... usage dans les hôpitaux militaires, comprenant, notamment:

1° Un bonnet de coton;

2° Un caleçon de coton;

3° Une capote en drap;

4° Une paire de chausettes;

5° Une chemise de coton;

6° Une cravate de coton;

7° Un mouchoir de toile;

PLANCHE N° XXVI.

TRAIN SANITAIRE PERMANENT N° . — TYPE OUEST.

VUE INTÉRIEURE DES WAGONS POUR 8 BLESSÉS.

NOTA. — Dans le type Paris-Lyon-Méditerranée, les wagons, ayant une longueur double, contiennent 16 lits.

8° Un pantalon en drap;

9° Une paire de pantoufles;

10° Une serviette;

Des filets sont installés à la partie supérieure du couloir central, po.. recevoir les effets des blessés et leur sac. En outre, chaque blessé a u petit sac de lit en toile pour serrer ses menus objets.

Ustensiles pour les wagons de blessés.

§ 12. Chaque wagon est pourvu des ustensiles ci-après, savoir :

1° Un seau inodore avec désinfectant;

2° Un bassin de lit;

3° Un urinoir;

4° Un broc;

5° Un seau ordinaire;

6° Deux pliants de campement;

7° Les objets de propreté nécessaires. (Dans les wagons du ty.. P.-L.-M. contenant 16 blessés ces objets sont en plus grand nombr..

Wagon du personnel des officiers.

§ 13. L'aménagement de ce wagon comporte :

1° *Trois lits* en fer, forme cage avec sommier élastique, placés d.. trois compartiments pouvant se fermer avec des rideaux. (*Six lits* d.. les wagons P.-L.-M.);

2° *Un bureau* à trois groupes de casiers fermés;

3° *Un lavabo* situé dans le quatrième compartiment servant de cabi.. de toilette et de porte-manteau. On peut, au besoin, y installer un faute.. de repos.

4° *Un water-closet* avec seau inodore et désinfectant, et trappe d'év.. cuation pour les balayures et déjections après désinfection.

Wagon des infirmiers.

§ 14. Le wagon affecté comme casernement aux infirmiers est amé.. nagé comme ceux des blessés avec huit lits-brancards.

L'aménagement comporte, en outre :

1° *Un bureau* pour le commis aux écritures;

1° *Trois groupes de casiers* pour les registres;

3° *Des porte-manteaux*;

4° *Un water-closet* avec seau inodore et désinfectant, et trappe d'éva.. cuation pour les balayures et déjections après désinfection.

Wagon de chirurgie, pharmacie et lingerie.

§ 15. L'installation de ce wagon comporte :

A. — *Chirurgie :*

1° *Une armoire* pour les appareils et instruments de chirurgie ;

2° *Trois casiers* avec tiroirs, pour les objets de pansement ;

3° *Quatre caisses* renfermant des tissus pour pansement et pour alèzes des appareils à fracture ;

4° Un certain nombre de béquilles et de béquillons.

B. — *Pharmacie :*

1° *Divers casiers* avec tiroirs à compartiments dans lesquels se trouvent sposés les pots et les flacons, suivant leurs dimensions ;

2° *Une table* avec tiroirs et casiers, servant de table de laboratoire et bureau au pharmacien.

C. — *Lingerie :*

1° *Six armoires* à deux battants avec tablettes pour le linge et les ets destinés aux blessés ;

2° *Une table* avec tiroirs et casiers, pour bureau.

Wagon-cuisine.

§ 16. L'aménagement de ce wagon comporte :

1° *Un fourneau* de cuisine avec deux grandes marmites de 100 litres cune, deux fours, un réservoir d'eau chaude de 50 litres, et un seul er brûlant la même houille que les locomotives ;

2° *Quatre réservoirs à eau*, de 400 litres chacun, disposés dans les gles du wagon au-dessus de *quatre armoires* destinées à recevoir une tie de la batterie de cuisine.

Ces quatre réservoirs sont tous mis en communication par un tuyau, hacun d'eux peut être isolé, sans que l'alimentation des autres ré-voirs soit intéressée.

Pour remplir ces réservoirs, on a disposé sur deux d'entre eux, placés chaque côté du véhicule, une prise d'eau qui peut recevoir le boyau cuir des grues qui alimentent les locomotives dans les gares.

Dans le cas où la disposition des grues ne permettrait pas ce mode remplissage direct, on fait usage d'une petite pompe rotative aspi-te et foulante installée à demeure à l'intérieur du wagon et dont le au d'aspiration peut se prolonger jusque dans un réservoir ou un

baquet placé sur le quai, au pied de la grue ; le refoulement se fait en même temps dans un des réservoirs du wagon.

L'approvisionnement d'eau qui est de 1,600 litres peut-être renouvelé par ce moyen, en une demi-heure ;

3° *Une grande bassine* à soupape avec casiers d'égouttage pour le nettoyage de la vaisselle ;

4° *Une caisse* contenant 250 kilogrammes de houille ;

5° *Une table* dont le dessous est aménagé pour l'égouttage des [illegible] à médecine.

La *batterie de cuisine* est suspendue contre les parois du wagon de manière à éviter tout bruit et tout déplacement pendant la marche.

Les *ustensiles servant aux distributions* sont renfermés dans les quatre armoires des angles supportant les quatre réservoirs.

Une trappe est pratiquée dans le plancher pour l'évacuation des [illegible]layures et des détritus.

Wagon-allège de la cuisine (Dépense.)

§ 17. La destination de ce wagon répond au service de *la dépense* [illegible] hôpitaux militaires.

Son aménagement comprend, notamment :

1° *Deux grandes armoires* renfermant les denrées et les liquides, [illegible] qu'une partie des ustensiles nécessaires pour les distributions et la [illegible]selle pour les repas des blessés ;

2° *Une grande table à distribution* avec des casiers ayant la même [illegible]tination que les armoires ;

3° *Un appareil Toseli* pour la fabrication de la glace ;

4° Un filtre ;

5° Un moulin à café ;

6° Un couteau de dépense ;

7° Une balance Roberval de 5 kilogrammes ;

8° Une romaine de 50 kilogrammes ;

9° Un garde-manger.

10° Deux lits pour les infirmiers. (Six dans les wagons P.-L.-M.

Wagon pour provisions.

§ 18. L'aménagement de ce wagon, qui est du type à vigie avec [illegible] à main, et dont le tiers est affecté au conducteur, comprend :

1° *Boucherie.* Une armoire à deux battants, convenablement disp[illegible] pour la viande ;

2° *Paneterie.* Deux armoires à deux battants grillés, avec étagères [illegible] claire-voie ;

TRAIN SANITAIRE PERMANENT N° . — TYPE OUEST.

VUE INTÉRIEURE DU WAGON-CUISINE.

3° *Epicerie.* Un casier avec tiroirs pour les denrées ;

4° *Fruiterie.* Un casier avec tiroirs dont les devants sont dispo
faciliter l'aération ;

5° *Vins en bouteilles.* Uu casier avec tiroirs à compartiments po
recevoir 95 bouteilles couchées ;

6° *Un cellier* pouvant contenir 6 tonnelets de vin de 50 litres

7° *Une collection* d'outils pour ateliers.

Wagon pour linge sale et combustible.

§ 19. Le linge est renfermé dans 60 paniers en osier, doublés in
rement en zinc, et placés sur des casiers situés contre les parois du

Deux baquets en bois reçoivent, lors des arrêts, le linge à désin

Un appareil à désinfection par pulvérisation et quatre bidons de
sont placés dans ce wagon pour les éventualités.

Le combustible est renfermé dans des sacs ayant 70 centimètr
hauteur et contenant 25 kilogrammes de houille ou 10 kilogram
coke. Les sacs sont placés dans les niches à chiens au nombre de
constituent un approvisionnement de 1,375 kilogrammes de hou

Personnel du train.

§ 20. Un train sanitaire permanent comprend généralement l
sonnel indiqué ci après, savoir :

Officiers...	Médecin-major		1
	— aide-major		1
	Pharmacien aide-major		1
	Officier d'administration		1
Infirmiers.	commis aux écritures,	1 Soldat	1
	de visite	1 Caporal 2 Soldats	3
	d'exploitation	2 Sous-officiers 2 Caporaux 20 Soldats	24

SECTION II.

Manœuvre pour l'embarquement des blessés dans les trains sanita permanents.

Dispositions générales.

§ 21. Avant leur embarquement, les blessés sont déshabillés et cou
dans les lits-brancards du train sanitaire permanent.

Cette opération s'effectue dans un local de la gare convenable
aménagé et chauffé suivant la saison.

atre hommes sont nécessaires pour l'embarquement des blessés les trains sanitaires permanents, ainsi que pour le débarquement. ux se placent à la tête du lit-brancard dans lequel se trouve le :, et deux aux pieds.

ur l'embarquement aussi bien que pour le débarquement, la porte ut du wagon doit être ouverte. On commence l'embarquement par n supérieur (2ᵉ étage); on fait l'inverse pour le débarquement.

Transport du lit-brancard devant la porte du wagon.

2. Le *lit-brancard*, avec le blessé est transporté sur le quai et dé- par terre à quelques pas du wagon, perpendiculairement à la porte le, la tête en avant.

: commnadement de : *Attention*, les brancardiers se baissent et sai- it des deux mains les poignées en corde des hampes.

Entrée du lit-brancard dans le wagon.

3. Au commandement de : *Enlevez*, ils se relèvent et soulèvent avec ible le *lit-brancard*, à hauteur de la porte, Les deux brancardiers e posent les hampes sur le plancher du wagon et montent rapide- dans le wagon par les deux espaces restés libres de chaque côté du ncard. Pendant ce temps très court, les deux brancardiers de pied iennent le lit horizontalement en mettant la hampe sur l'épaule.

commandement de : *Poussez*, les deux brancardiers de pied, aidés ıux brancardiers de tête font glisser le lit-brancard dans l'intérieur gon en le dirigeant obliquement vers le chevalet qui doit le recevoir ls montent à leur tour dans le wagon.

Transport du lit-brancard dans l'intérieur du wagon.

1. Au commandement de : *Enlevez*, chaque brancardier saisit l'ex- é de la hampe qui lui correspond et soulève le lit. A ce moment, ncardier de tête qui est le plus rapproché du chevalet profite de :e laissé libre entre le lit-brancard et le chevalet pour passer rapi- ıt à la tête du lit-brancard où se trouve déjà l'autre brancardier de

commandement de : *Marche*, les brancardiers amènent le lit-bran- e long du chevalet de telle façon que les échancrures des hampes en face des tringles en fer du chevalet.

Mise en place du lit-brancard.

5. Au commandement de : *Posez*, le lit-brancard est déposé sur le ıer du wagon, et les brancardiers de tête se retournent pour faire ıx brancardiers de pied.

commandement de : *Enlevez*, les quatre brancardiers soulèvent le

lit-brancard jusqu'à la hauteur du plan supérieur du chevalet ; les brancardiers qui se trouvent du côté du chevalet engagent l'échan- de la hampe sur les tringles en fer et les deux autres le font gli- poussant jusqu'au moment où l'échancrure de la deuxième ham- engagée sur les supports en fer.

Débarquement des blessés.

§ 26. *Deux brancardiers* se placent à la tête et *deux* aux pieds.

Un des brancardiers de tête et un brancardier de pied dégag- hampes du devant en les soulevant légèrement.

Au commandement de : *Tirez*, ils amènent le lit-brancard en le glisser sur le support ; aussitôt les deux autres brancardiers saisis- deuxième hampe en s'aidant des poignées ; les quatre brancardie- lèvent le lit-brancard.

Au commandement de : *Marche*, ils apportent le lit-brancar- placent perpendiculairement à la porte latérale, les pieds étant au- que possible du bord de cette ouverture.

Au commandement de : *Posez*, le lit-brancard est déposé sur l- cher du wagon. Aussitôt les deux brancardiers de pied descender- dement.

Au commandement de : *Tirez*, ils saisissent chacun une h- amènent le *lit-brancard* jusqu'au point où les extrémités des ham- tête reposent sur le seuil ; ils l'appuient sur leurs épaules pour le tenir horizontalement pendant que les deux brancardiers de t- cendent.

Aussitôt à terre, ces deux brancardiers reprennent les hampes et au commandement de : *Enlevez*, le lit-brancard est enlevé pui- à destination au moyen des commandements habituels.

PLANCHE
N° XXVIII.

Machine
Fourgon à frein.
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
Wagons à frein.
14
15
16
17
18
19
20
Voiture du personnel
21
22
23
24
25
26
27
Wagons à frein.
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
Fourgon à frein.

ispositions concernant les trains sanitaires improvisés et les infirmeries de gare.

CHAPITRE Ier.

TRAINS SANITAIRES IMPROVISÉS.

SECTION Ire.

EVOIRS DES COMMISSIONS OU COMMANDEMENTS DE GARE.

Choix des wagons.

er Le service des chemins de fer livre au service de , dans les gares déterminées à cet effet, les trains com- conformément à l'article 92 du règlement sur les tran- stratégiques.

wagons sont choisis de préférence parmi ceux qui lent des moyens d'aération (fenêtres, volets, etc.) et trouvent dans le meilleur état possible. Ils sont pourvus pareils d'éclairage admis pour le transport de troupes. désinfection des véhicules, lorsqu'elle est reconnue ensable par le service de santé, doit être effectuée l'installation des aménagements; elle est toujours exé- à la diligence de ce service ainsi qu'il va être dit ci-

Formation du train.

. Parmi les 40 voitures dont se compose, au maxi- chaque train sanitaire improvisé, quelques-unes sont es pour le transport du personnel (médecins, officiers inistration et infirmiers) des effets et des vivres.

Le tableau suivant indique l'ordre dans lequel doivent être p
autant que possible les divers véhicules.

VÉHICULES.			CHARGEMENT.	
NUMÉROS d'ordre.	NOMBRE.	NATURE.	NOMBRE de blessés couchés.	PERSONNEL ET MAT.
1	1	Fourgon à frein.........	»	Matériel et bagages.
2 à 11	10	Wagons à blessés........	120	
12 et 13	2	Wagons à freins accouplés.	»	Matériel et bagages.
14 à 19	6	Wagons à blessés........	72	
20	1	Voiture de 1re classe ou mixte.............	4	1 compartiment pour personnel officiers. 1 compartiment pour personnel subalterne. 1 compartiment pour ... ses assis en ... besoin).
21 à 27	7	Wagons à blessés.......	84	
28 et 29	2	Wagons à freins accouplés..	»	Matériel et bagages.
30 à 39	10	Wagons à blessés........	120	
40	1	Fourgon à frein........,	»	Matériel et bagages.
TOTAUX..	40		400	

On devra toujours réserver les wagons des tranches du cent.. les hommes blessés grièvement qui seront installés de préféren les appareils de suspension à trois étages modèle 1891.

Les trains sanitaires improvisés sont assimilés aux trains de vo en ce qui concerne le nombre et la position des freins.

L'attelage des wagons et la mise en marche ainsi que le ralentis de la machine, doivent être l'objet d'une attention spéciale, afin les secousses au moment du départ et de l'arrêt des trains.

La formation des trains, ainsi que la désinfection des wagons est parlé à l'article précédent, peuvent s'effectuer dans une gare de la station tête d'étapes de guerre, s'il doit en résulter des l... pour le service.

Les wagons à marchandises munis de freins ne peuvent être em pour le transport de malades et blessés, en raison des trépidation sionnées par la manœuvre des freins au moment des arrêts.

Charge maxima. La charge maxima d'un train sanitaire impro composé comme il est dit plus haut est de 310 tonnes.

Traction. — Sur les lignes stratégiques d'un profil présentant des rampes ne dépassant pas 10 millimètres par mètre, on peut employer la traction simple avec les machines à marchandises de tous les réseaux.

Vitesse de marche. — La vitesse de marche d'un train sanitaire improvisé composé comme il est dit plus haut est celle admise dans les livrets militaires : 24 à 30 kilomètres à l'heure, selon les déclivités de la voie.

Observation générale.

§ 3. Les règles tracées ci-dessus (§§ 1 et 2) doivent être observées chaque fois que les circonstances le permettent.

En cas d'urgence et sur l'ordre du directeur général des chemins de fer et des étapes, des trains ou fractions de trains qui auront servi au transport des troupes pourront être utilisés, tels qu'il sont formés, pour les évacuations de malades et de blessés. Les wagons recevront seulement les aménagements nécessaires. Les trains ainsi organisés serviront de préférence aux évacuations à courte distance.

SECTION II.

DEVOIRS DU SERVICE DE SANTÉ.

Prescription générale.

§ 4. Le service de santé prend livraison des trains dans les formes prévues par les règles 1, 7 et 8 de l'appendice I. C'est à lui qu'incombe le soin de faire nettoyer et désinfecter, s'il y a lieu, les wagons, de les aménager, d'embarquer les malades et blessés et d'assurer le service médical pendant la route.

Préparation du train.

§ 5. La préparation d'un train sanitaire improvisé par le personnel réglementaire (45 infirmiers) exige de nombreuses opérations dont la durée totale peut être évaluée à 7 (sept) heures, savoir ;

UNE DEMI-HEURE.

1/2 h.

1° Diviser le personnel du train sanitaire en 6 équipes composées chacune de 6 hommes et d'un gradé. On affectera 2 équipes à chaque tranche du train, les tranches étant séparées par les wagons à frein.

2° Apporter le matériel à proximité de la voie où le train sera chargé, pendant que celui-ci manœuvre pour prendre place sur la voie de stationnement.

UNE DEMI-HEURE.

1/2 h.

3° Placer en face de chaque wagon le matériel qui lui e affecté.

4° Numéroter les wagons à la craie et indiquer le char ment à y placer.

5° Poser les plaques et les fanions de neutralité, les drap tricolores, ainsi que la gaze ininflammable.

TROIS HEURES.

3 h.

6° Installer dans les wagons les appareils de suspensio brancards.

Observations. L'expérience a montré que l'installation appareils de suspension à 2 étages (modèle 187 (Bry-Ameline) *prend une demi-heure* par wagon à équipe de 6 hommes; en conséquence, avec 6 équ travaillant simultanément il ne faudra pas plus trois heures pour aménager un train de 40 véhic dont 33 affectés aux blessés.

La durée de cette opération sera un peu moindre pour appareils à 3 étages, modèle 1891. (Bréchot-Des Ameline).

DEUX HEURES.

2 h.

7° Charger les blessés sur les appareils dans les wagons

L'opération sera notablement accélérée lorsqu'on pres que le personnel de l'hôpital d'évacuation appo les blessés à l'endroit désigné de façon qu'on pu opérer le chargement sur tous les points à la et commencer celui-ci dès que l'installation des appa est terminée.

UNE DEMI-HEURE.

1/2 h.

8° Distribuer le petit matériel dans chaque wagon de bl sés (seaux inodores, seaux pour l'eau et pour la tis urinoirs, bassins de lits), etc., ainsi que le materiel c tines, couvertures, bagages), et les sacs des hommes da les wagons à freins.

UNE DEMI-HEURE.

1/2 h. 9° Vérifier tous les détails de l'installation, faire l'appel des blessés et exécuter la manœuvre de départ.

Observation. Ainsi qu'il est prescrit pour le transport des troupes, les portes des wagons sont fermées, mais le verrou n'est mis que d'un seul côté.

Désinfection des wagons.

§ 6. Les wagons sont d'abord balayés et lavés à grande eau à l'intérieur et à l'extérieur. On procède ensuite, si les circonstances le permettent, à une désinfection sommaire, en employant l'un des procédés ci-après :

Si l'on dispose d'une locomotive avec tuyau d'ajutage, des jets de vapeur surchauffée ou d'eau bouillante sont dirigés sur les parois des wagons et notamment dans tous les coins. Ce procédé simple, expéditif et efficace sera, autant que possible, employé de préférence à tout autre.

On peut utiliser, dans le même but, soit :

Le chlorure de zinc liquide du commerce (5 p. o/o);

L'acide phénique (5 p. o/o);

Le sublimé (1 p. o/oo);

Le lait de chaux (20 p. o/o);

Le crésyl (5 p. o/o).

Toutes les parties des wagons sont lavées avec ces solutions, au moyen de brosses à manches ou de balais ordinaires. (Règlement du 25 novembre 1889 sur le service de santé à l'intérieur). Notice n° 7. Désinfections.

Tout train d'évacuation doit d'ailleurs être désinfecté à destination avant de servir à de nouveaux transports comme il est dit dans le dernier alinéa de l'article 89 du règlement sur les transports stratégiques.

Aménagement des wagons pour blessés.

§ 7. Les aménagements pour coucher les malades ou blessés sont réunis à l'avance. On emploie, à cet effet, les brancards ordinaires munis de paillasses ou de matelas et disposés sur les appareils de suspension dont la description figure dans les deux instructions faisant suite au présent appendice.

En cas d'urgence, des aménagements de fortune peuvent être employés en observant les précautions suivantes :

Afin d'éviter les inconvénients inhérents à l'emploi de la paille de couchage répandue sur les planchers des wagons, on peut faire usage de paillasses.

Les coins des paillasses, laissés vides, sont ficelés de manière à servir de poignées.

Les brancards ordinaires placés directement sur le planche: wagons constituent un mode de couchage qui ne doit être employé : cas de nécessité. Pour éviter la transmission des trépidations » voiture, il faut, autant que possible, interposer entre le brancard · plancher un objet élastique. A cet effet, les extrémités des hampes, vent être appuyées soit sur deux bottillons de paille, soit même deux fagots de bois.

Les paillasses ou brancards sont toujours disposés selon l'axe d: gon, trois de chaque côté. Chaque wagon peut ainsi recevoir six bo: couchés; en cas de besoin, on transportera un septième mal. plaçant une couchette perpendiculairement à l'axe du wagon, l. appuyée contre une des portes latérales. Cette septième place es: vée pour l'homme le moins gravement atteint.

Ustensiles à placer dans chaque wagon pour blessés.

§ 8. Chaque wagon de malades ou de blessés reçoit, indepe: ment des aménagements décrits au § 7, un matériel spéci: service de santé déterminé par le tableau indicatif de l'approv: ment de train sanitaire improvisé, et notamment les ustensiles ci-

1 seau d aisance inodore, avec désinfectant;
1 bassin de lit;
1 urinoir;
1 crachoir;
1 seau contenant de l'eau pure;
1 seau contenant de la tisane;
1 pliant de campement;
Par malade { 1 gobelet;
1 pot à tisane.

Aménagement des wagons destinés au personnel et au matériel.

§ 9. Les wagons destinés au transport du personnel (médecins, : macien, officiers d'administration et infirmiers), des vivres et de: ne comportant pas d'aménagements spéciaux, l'officier d'administ: fera placer le matériel dans les véhicules désignés à cet effet, d' les instructions du médecin qui commande l'évacuation.

Le dernier wagon est exclusivement réservé au linge sale et aux : des malades et blessés, ces effets ne devant rester, en aucun cas, d les wagons aménagés pour les hommes.

En cas de besoin, un baquet contenant un liquide désinfectant installé dans ces wagons pour recevoir le linge sale. Les pièces de p: sement souillées sont apportées au mécanicien au moment des arrêt: brûlées dans le foyer de la locomotive.

.e wagon destiné aux médecins, au pharmacien et à l'officier d'ad·
istration, doit être de préférence une voiture à voyageurs de 1re ou
2e classe. Il est placé au centre du train.

Jn wagon à frein contient :

.° La cantine médicale, les couvertures, le linge de corps, etc.;

2° Un approvisionnement de vivres de réserve (bouillon concentré,
iserves de viande, de lait, vin, café, etc.) pour le cas où le train
iirait un retard prolongé avant l'arrivée à une infirmerie de gare;

3° Une marmite de campagne et une petite provision de combustible
nme en-cas.

Les autres wagons à frein contiennent quelques brancards ou pail-
ses, ou au besoin des bancs mobiles. Ils servent au transport des
ets et des infirmiers, et reçoivent en outre les hommes qui ne sont pas
service auprès des malades.

En règle générale, les infirmiers sont répartis dans les wagons de
lades ou de blessés à raison d'un par wagon.

A l'exception de la cantine, des couvertures et du linge, qui font
tie de l'approvisionnement du train sanitaire improvisé, tous les
ets de matériel indiqué ci-dessus seront fournis par l'hôpital d'éva-
ition duquel dépend le train sanitaire.

Personnel du train.

§ 10. Le personnel nécessaire à la conduite d'un train sanitaire im-
ovisé varie avec l'état des hommes évacués et la nature des maladies
des blessures. Les fixations suivantes répondent à la moyenne des
oins :

Officiers.	Médecin aide-major		1	3
	Pharmacien aide-major		1	
	Officier d'administration		1	
Infirmiers	commis aux écritures	1 soldat	1	45
	de visite	1 sous-officier	5	
		1 caporal		
		3 soldats		
	d'exploitation	2 sous-officiers	39	
		2 caporaux		
		35 soldats		

Le médecin-chef de l'hôpital d'évacuation décide, au départ du train,
ce personnel doit être renforcé ou diminué et donne les ordres néces-
res.

Chaque train est accompagné d'un infirmier serrurier.

Aération des wagons pour blessés.

§ 11. Pour assurer l'aération des wagons de malades et blessés, dan
des conditions aussi satisfaisantes que possible, les volets, quand ils exis
tent, sont ouverts d'un côté. On cloue sur les ouvertures, au moyen
baguettes en bois, un morceau de gaze pliée en deux et rendue inc
bustible, ou un morceau de toile métallique : cette disposition
l'introduction dans les wagons de la poussière et de la fumée souv
mêlée d'étincelles. Toutefois, il est des cas exceptionnels où le mont
des appareils à suspension Mle 1874-89 ne permet pas de l'applique

Pendant les arrêts de quelque durée, on ouvre les deux portes
wagons si l'état de la température extérieure le permet.

Chauffage des wagons pour blessés.

§ 12. Le chauffage des trains improvisés peut être assuré au m
des bouillottes en usage sur les réseaux de chemins de fer, que l'o
nouvelle le plus souvent possible et notamment dans toutes les infirm
de gare.

Si le froid est rigoureux et si les approvisionnements disponibles
suffisants, on place une bouillotte sous chaque brancard. Habit
ment, quatre bouillottes installées aux quatre coins de chaque
suffisent. En cas de nécessité, les hommes les plus gravement at
reçoivent des bouteilles ordinaires dont on renouvelle l'eau chaude.

Toutes les fissures des wagons sont bouchées avec soin au moy
papier, de paille ou de linge solidifiés au besoin avec du plâtre
couverture est clouée sur l'une des deux baies latérales dont les
du côté de la locomotive sont soigneusement calfeutrés.

Inscriptions et signes distinctifs.

§ 13. Chaque wagon porte une inscription à la craie indiquant
numéro d'ordre dans le train et son affectation. Ces inscriptions
faites conformément aux prescriptions de la règle 9. (Appendice I

Le fanion de la convention de Genève, accompagné du fanion
tional, sera arboré sur la première et la dernière voitures (art.
Règlement). En outre, chaque wagon portera sur l'une de ses
latérales l'insigne de la convention de Genève (soit une plaque
tôle préparée à l'avance, soit un carré d'étoffe blanche portant
croix rouge).

Embarquement des malades et blessés.

§ 14. Le médecin qui commande l'évacuation se concerte, au
de départ, avec le commandant ou commissaire de gare, afin que
barquement des malades et blessés soit effectué, autant que poss

r un quai abrité, en utilisant, au besoin, les salles d'attente des voya-
:urs comme dépôt provisoire.

Les malades qui peuvent marcher sont conduits par les infirmiers, ıi les aident à monter en wagon et les font coucher immédiatement ıx places assignées.

Quant aux malades et blessés couchés, chacun d'eux est embarqué ır un brancard qu'il conserve pendant tout le trajet. Quatre infirmiers ›nt nécessaires pour la manœuvre de chaque brancard.

Les médecins ont soin de faire placer dans les wagons du milieu du 'ain les hommes dont l'état exige l'assistance médicale pendant la route.

En vue de faciliter le service des distributions d'aliments et de boison dans les infirmeries de gare, on devra avoir soin de former, autant ue possible, des wagons complets soit avec des blessés devant rester ouchés, soit avec des blessés pouvant se lever pour aller manger au éfectoire.

Service médical pendant la route.

§ 15. Le médecin qui commande l'évacuation règle le service de tout : personnel qui accompagne le train.

Avant le départ, il s'assure notamment que chaque homme est insıllé dans les meilleures conditions, que les seaux à tisane et à eau, ınsi que le baquet destiné au linge sale (si ce baquet a été jugé nécesıire) sont remplis et que la feuille d'évacuation est régulièrement tablie. Il fait les recommandations les plus expresses pour que les ›aux d'aisance ne soient jamais vidés pendant la marche du train.

Pendant les arrêts, il passe une revue rapide des malades et blessés; désigne ceux qui, ne pouvant continuer leur route, doivent être issés aux infirmeries de gares; il fait remettre aux commandants ou ›mmissaires de gare les corps des hommes décédés, après que l'acte de écès a été établi par l'officier d'administration qui accompagne l'évaıation. Il veille à ce que les malades qui peuvent descendre des wagons ›ient conduits par les infirmiers, soit aux latrines, soit au réfectoire. prend des mesures pour qu'aucun homme ne sorte de la gare.

Retour du personnel et du matériel.

§ 16. Dans le but de hâter le plus possible le retour du personnel et u matériel des trains sanitaires improvisés à la station tête d'étapes de uerre, ceux-ci devront, autant que les circonstances le permettront, tre dirigés sur une seule gare ou deux au plus, et le train tout entier evra aller jusqu'à la gare la plus éloignée.

La désignation de ces gares de destination sera faite à la gare *point ; répartition,* suivant les indications du directeur du service de santé e la région.

L'officier d'administration attaché à l'évacuation restera responsa-
de tout le matériel du service de santé, qui devra être réuni le p-
promptement possible par ses soins à la gare de rassemblement de
région par les trains journaliers, pour être dirigé de là, avec tout le p-
sonnel au complet, par le premier train de ravitaillement, sur la t-
d'étapes de guerre du corps d'armée auquel appartiennent le person-
et le matériel.

CHAPITRE II.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES INFIRMERIES DE GARE.

Personnel.

§ 17. L'exécution du service dans les infirmeries de gare (dont l'o-
nisation est prévue à l'article 88 du règlement sur les transports s-
giques) est en général confiée à la Société de secours aux blessés.

Dans le cas seulement où cette société ne pourrait y pourvoir, le s-
vice de santé militaire en assurerait le fonctionnement.

Ces infirmeries comportent un personnel variable suivant l'im-
tance du mouvement d'évacuation. Les fixations suivantes répo-
aux besoins ordinaires :

Médecin			1
Médecin auxiliaire			1
Comptable			1
Infirmiers	commis aux écritures	1 soldat	1
	de visite	1 caporal 1 soldat	2
	d'exploitation	1 sous-officier. 1 caporal 10 soldats	12

Lorsqu'il y a lieu de renforcer ce personnel, le médecin chef du se-
de santé des étapes ou le directeur régional du service de santé, sui-
la circonstance, provoque les ordres nécessaires.

Emplacement.

§ 18. L'infirmerie de gare est installée dans un des bâtiments d-
nibles de la gare, ou, à défaut, sous tentes ou sous baraques.

Elle comprend :

1° Un cabinet pour le médecin;

2° Une salle d'attente pour les malades;

3° Une salle pour les malades ou blessés grièvement atteints.

Cette dernière doit contenir 5 ou 6 lits pour les infirmeries de gare ordinaires et de 10 à 15 lits pour les infirmeries de gare des points de répartition ;

4° Une cuisine-tisanerie ;

5° Un réfectoire.

On recherche pour les salles de malades des locaux bien aérés ; en cas de besoin, on assure la ventilation en pratiquant des lanterneaux dans le faîtage. La capacité normale de ces salles est calculée à raison de vingt mètres cubes par homme.

Service alimentaire.

§ 19. Dans les infirmeries de gare organisées par la Société de secours aux blessés, le service de l'alimentation des évacués est assuré par cette Société :

Soit au moyen de marchés spéciaux passés avec les buffetiers ;

Soit par gestion directe.

Il est pourvu à ce service dans les mêmes conditions lorsque le service de santé est chargé du fonctionnement de l'infirmerie.

Matériel pour les distributions dans les wagons.

§ 20. Pour que le service puisse être exécuté dans des conditions de rapidité désirable, chaque infirmerie de gare devra posséder le matériel désigné ci-après, savoir :

33 mannettes d'une capacité suffisante pour porter les aliments de 13 hommes par wagon (12 blessés et 1 infirmier) ;

33 bidons d'une contenance de 13 rations de vin au moins, soit de 3 litres et demi environ.

Distributions d'aliments dans les wagons.

§ 21. Les mannettes et les bidons devront être garnis à l'avance, pour l'heure de l'arrivée du train, suivant le nombre de blessés ne pouvant se lever pour aller manger au réfectoire, qui aura été indiqué par le télégramme annonçant l'évacuation.

Aussitôt que le train sera signalé, les infirmiers de l'infirmerie de gare iront déposer les mannettes garnies d'aliments et les bidons remplis de vin, de distance en distance, le long de la voie de stationne-

ment. Dès que le train est arrêté complètement, ils placent ces appareils dans les wagons de blessés ne pouvant se lever; l'infirmier du wagon fera lui-même la distribution à chaque malade.

Une heure après l'arrivée du train, au plus tard, chaque infirmier de wagon devra avoir replacé le matériel de distribution dans la manne et déposé celle-ci avec le bidon, sur le quai, en face la porte de son wagon. Ce matériel sera ensuite réuni et rentré à l'infirmerie par les infirmiers de la gare.

Immédiatement après, les infirmiers du train remplissent d'eau potable les seaux, et exécutent les travaux de propreté de leur wagon respectif.

Bons de distribution.

§ 22. L'officier d'administration délivre au comptable de l'infirmerie de gare un bon pour le nombre total de repas fournis (officiers, troupe). Ce bon est visé par l'officier qui commande l'évacuation.

Malades à laisser à l'infirmerie.

§ 23. Pendant le repas, les infirmiers de la gare enlèvent des wagons les malades et blessés désignés par le médecin qui commande l'évacuation, comme ne pouvant continuer la route, et les transportent dans la salle de l'infirmerie préparée à cet effet.

Durée de stationnement du train.

§ 24. La durée totale du stationnement d'un train sanitaire in[illegible] visé ne pourra dépasser 1 heure 40.

Toutes les opérations indiquées ci-dessus, devront être terminées 1 heure 20 après l'arrivée du train; les 20 autres minutes étant réservées à la vérification du train, à la fermeture des portes des wagons et à la manœuvre de départ.

INSTRUCTION.

relative à l'installation des appareils de suspension de brancards à deux étages modèle 1874-89 dans les trains sanitaires improvisés.

(Système Bry-Ameline).

---

§ Ier. Description des appareils.

(Pl. XXIX ci-contre, p. 236.)

Les trains sanitaires improvisés sont formés de wagons à marchandises dans lesquels on place, de chaque côté de la porte, deux paires de traverses superposées et suspendues à l'extrémité d'un système élastique.

Chaque paire de traverses est destinée à recevoir trois brancards de blessés sur des emplacements indiqués par des tasseaux fixés aux traverses et disposés de manière que les têtes soient placées dans le bout du wagon.

Chaque traverse est suspendue par ses extrémités, au moyen d'un appareil élastique composé d'un ressort à boudin double maintenu dans une chape articulée sur une tête de suspension à œil.

La tête de suspension à œil est attachée par un boulon avec écrou à queue à un support en fer plat qui, lui-même, est fixé au moyen de deux boulons avec écrous à queue contre les parois du wagon.

Les traverses de tête portent en outre :

1° Sur leur longueur, six étriers qui embrassent les pieds des brancards et retiennent-ceux-ci sur les traverses;

2° A chaque extrémité, un piton à vis qui coulisse verticalement dans un guide rivé au support en fer plat.

Ce système permet de suspendre jusqu'à douze brancards de blessés dans un wagon.

PLANCHE N° XXIX.

INSTALLATION DES APPAREILS DE SUSPENSION DE BRANCARDS À 2 ÉTAGES (MODÈLE 1874-89 — SYSTÈME BRY-AMELINE) DANS LES WAGONS À MARCHANDISES.

Fig. 1. — *Coupe longitudinale.*

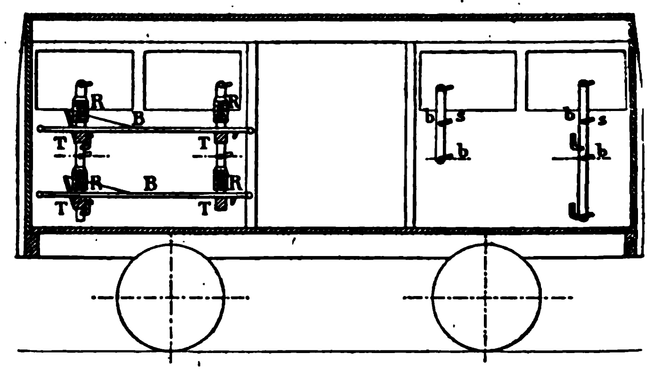


Fig. 2. — *Plan.*

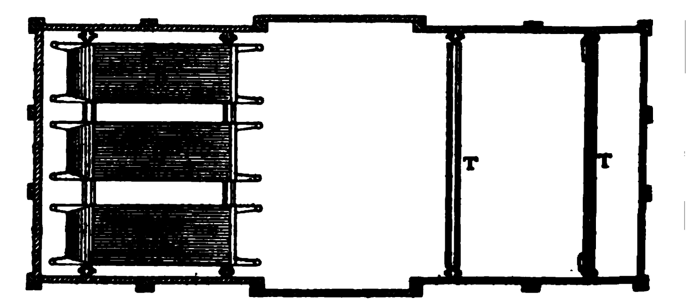
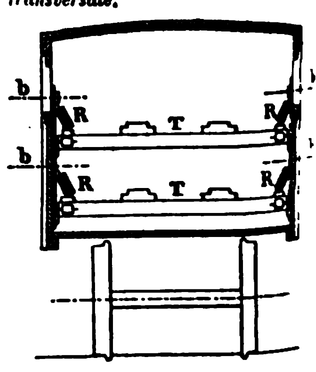


Fig. 3. — *Coupe transversale.*



Légende.

B. Brancards.

T. Traverses de suspension.

S. Supports de traverses de brancards.

b. Boulons d'attache aux parois du wagon.

R. Appareils élastiques.

§ II. Montage des appareils dans les wagons.

(Pl. XXX, ci-contre, p. 238.)

Les wagons destinés à recevoir les appareils de suspension portent à l'intérieur, sur les panneaux de face, huit plaques en tôle P appelées plaques indicatrices et percées à leur centre d'un trou *t*.

Pour installer les appareils de suspension :

1° Percer avec un vilebrequin les parois des wagons, en se guidant sur le trou central *t*, des plaques indicatrices P;

2° Passer par l'extérieur du wagon un boulon d'attache dans chaque trou en ayant soin de faire appliquer à coups de maillet la tête du boulon *m* contre la paroi extérieure du wagon;

3° Passer les supports des traverses de suspension par leur trou inférieur dans les boulons d'attache traversant les plaques indicatrices, puis visser à fond sur les boulons les écrous à queue *e*. Les supports de tête avec guides doivent toujours être placés dans le fond du wagon, les guides *g* étant tournés du côté de la porte du wagon;

4° Percer les panneaux du wagon pour passer les boulons d'attache supérieurs des supports. Pour effectuer ce perçage, on engagera la mèche du vilebrequin dans l'un des deux trous de support, en choisissant, suivant le type du wagon, celui qui est indiqué par le tableau de la planche ci-contre, page 238.

5° Passer par l'extérieur du wagon les boulons d'attache supérieurs dans les trous des supports choisis et percés comme il est indiqué ci-dessus et visser les écrous à queue;

6° Régler les pitons à vis des traverses de tête inférieures à la largeur du wagon, et suspendre ces traverses en plaçant ces pitons du côté de la porte du wagon;

7° Régler également les pitons à vis des traverses de tête supérieures à la largeur du wagon, et suspendre de même ces traverses;

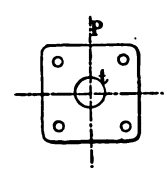
8° Suspendre les traverses de pied inférieures;

9° Suspendre les traverses de pied supérieures.

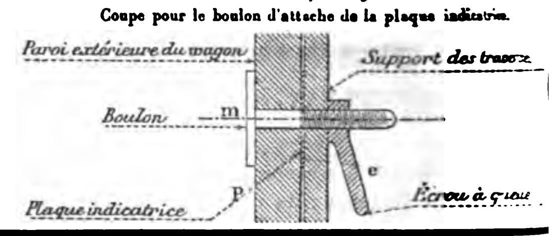
PLANCHE N° XXX.

INSTALLATION DES APPAREILS MOBILES 1874-1889.

Plaque indicatrice.



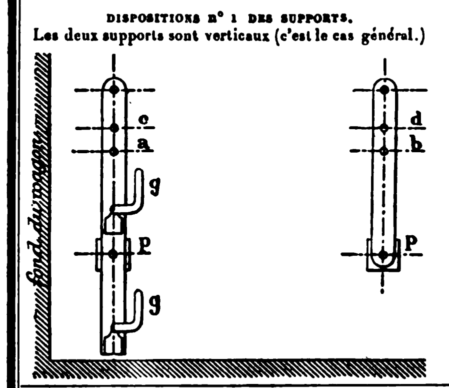
Coupe pour le boulon d'attache de la plaque indicatrice.

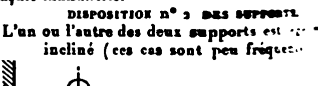


TABLEAU

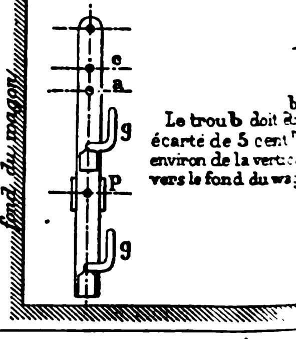
indiquant le montage des supports de traverses dans les divers types de wagons à marchandises munis de plaques indicatrices.

DISPOSITIONS n° 1 DES SUPPORTS.
Les deux supports sont verticaux (c'est le cas général.)





DISPOSITION n° 2 DES SUPPORTS.
L'un ou l'autre des deux supports est incliné (ces cas sont peu fréquents.)



COMPAGNIES auxquelles S'APPLIQUE LA DISPOSITION N° 1.	DÉSIGNATION des points d'attache supérieurs des supports. Tête.	Pied.	COMPAGNIES auxquelles S'APPLIQUE LA DISPOSITION N° 2.	DÉSI[GNATION] des po[ints d'attache] su[périeurs] des [supports]. Tête.
Ouest (1)			*1° Cas où il faut incliner le support du pied.*	
Est (2)				
Midi (3) (en général)	c	b	Orléans (P.-O.) à volets	a
Nord			Midi, série K. X. avec porte à un vantail	
État (en général)				
P.-L.-M. (3) En général	a	d	*2° Cas où il faut incliner le support de tête.*	
P.-L.-M. (3) J. 55,100 à 55,068	a ou c	b ou d (4)		
Orléans (P. O.) à rideaux (1)	c	b ou d (4)	État, série G. O. R., à 8 volants.	a

(1) Environ 200 wagons Ouest à rideaux ou à panneaux pleins et une centaine de wagons Orléans ne recevront les traverses supérieures qu'après leur reconstruction, qui est prochaine, sur le modèle rég...

(2) Un certain nombre de wagons M Est sont encore munis, sur les parois intérieures, des dou... venant du premier système de bans militaires abandonné aujourd'hui. L'application des appareils de ... ne peut s'effectuer qu'après l'enlèvement de ces doublures fixées par des vis aux parois du wagon (la c... de l'Est supprime d'ailleurs les doublures au fur et à mesure des réparations). Du reste, en cas ... on pourra utiliser ces wagons pour les évacuations en dévissant la portion de ces doublures, qui est ... des supports de tête.

(3) Pour permettre le montage des appareils dans les wagons du type ancien à volets se developpa... térieur, on laissera les volets fermés ou entrebaillés.

(4) On percera dans les trous *a* ou *c*, *b* au *d*, suivant que la mèche ou vilebrequin sera ou ... par une ferrure.

Les vieux wagons P.-L.-M. de la série n° 7429 à 7,521 et de la série n° 8,129 à 8,227 ne ser... recevoir ces appareils de suspension qu'après leur reconstruction sur le modèle réglementaire.

'BSERVATIONS. Dans beaucoup de compagnies, telles que le Paris-Lyon-iterranée, l'Orléans, l'Est et l'État, certaines catégories de wagons et parfois presque totalité (ceux de l'État par exemple), sont revêtus de pièces faisant ie sur la paroi interne. Ces reliefs constitués par des écharpes, des ceintures, encadrements de fenêtre, etc., empêchent souvent l'un ou l'autre des ports de se juxtaposer exactement et dans toute sa hauteur contre la paroi véhicule, ou diminuent la longueur de la partie utilisable des boulons. Ces positions, ni le porte-à-faux pouvant en résulter, ne constituent un empêment au montage des appareils, si on se conforme aux règles ci-dessus et observations ci-après :

ı° Veiller particulièrement à ce que le boulon d'attache soit enfoncé jusqu'à :ête, et pour cela, frapper à coups de maillet jusqu'à ce que cette tête vienne n s'appliquer contre la paroi externe du wagon : précaution indispensable ır visser complètement les écrous à queue.

Serrer les écrous *jusqu'à refus*.

Grâce à ces mesures, les écrous pourront se visser complètement sur l'ex-mité des boulons, de telle sorte que le bout de ceux-ci viennent affleurer la face de l'écrou. (Dans les cas très rares où il ne serait pas possible de les ser dans toute leur épaisseur, on pourra néanmoins toujours les serrer assez ır les fixer sans qu'ils aient de tendance à s'échapper.);

ı° L'extrémité supérieure de chaque support est percée de deux trous pour mettre d'en utiliser un dans le cas où l'on ne pourrait percer la paroi à vers l'autre, comme lorsque la mèche du vilebrequin rencontre une lamelle feuillard ou une ferrure extérieure, ou encore lorsque le trou inutilisable respond au vide d'une fenêtre ou à un joint situé entre deux frises.

Si le perçage était impraticable à travers l'un ou l'autre des deux trous supéurs, on pourrait presque toujours le rendre possible en écartant un peu de verticale l'extrémité supérieure du support. Cette inclinaison (qui est d'ailleurs due nécessaire, quand cette extrémité rencontre un anneau ou une ferrure relief) doit se faire, en général, du côté de la porte, si la difficulté se prête pour le support de tête et vers le fond du wagon, quand il s'agit du port de pied.

NOTA. Dans le cas où, pour une raison quelconque, on ne pourrait adopter supports à deux étages, il sera possible d'installer l'étage inférieur et cela ıs tous les wagons munis de plaque indicatrice.

§ III. Manœuvres pour l'installation des brancards dans les wagons.

(Planche XXXI ci-contre, p. 240.)

Pour installer les brancards portant les blessés, il est nécessaire que ıatre infirmiers se tiennent à demeure dans le wagon (figure n° 1). infirmier n° 1 se place entre la traverse de tête et le fond du wagon, n° 2 entre les deux traverses de suspension, les n°s 3 et 4 au milieu : wagon, en face des portes. Les quatre infirmiers conservent chacun ır position respective pendant toute la durée du chargement.

PLANCHE N° XXXI.

APPAREILS DE SUSPENSION DE BRANCARDS À 2 ÉTAGES (MODÈLE 1874-89 — SYSTÈME BRY-AMELINE).

MANŒUVRE D'EMBARQUEMENT.

FIG. 1. — *Plan.*

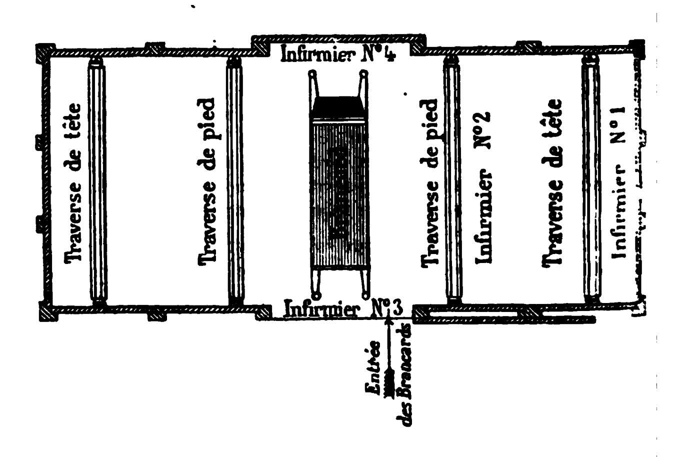
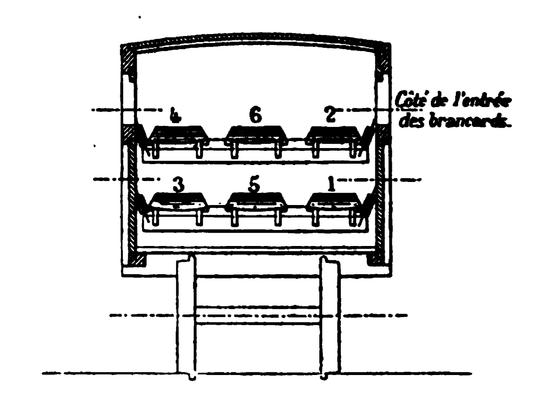


FIG. 2. — *Coupe.*



nstallation des brancards s'effectue dans l'ordre indiqué à la
; n° 2.

s mouvements s'effectuent de la manière suivante pour installer les
:ards inférieurs :

aque brancard, apporté à l'épaule par quatre autres infirmiers, est
nté par la tête aux infirmiers 3 et 4 qui le déposent au centre du
n, perpendiculairement à la voie.

s infirmiers n° 3 et 4 soulèvent le brancard horizontalement à la
:ur nécessaire pour que les quatre pieds du brancard passent au-
is de la traverse inférieure de pied;

infirmier n° 2 recule et passe les poignées de tête à l'infirmier n° 1;

infirmier n° 1 et l'infirmier n° 3 placent le brancard dans sa posi-
léfinitive;

infirmier n° 1 ayant soin d'engager les pieds du brancard dans les
's fixés à la traverse de tête.

ur placer les brancards supérieurs, les mêmes mouvements sont
és au-dessus des traverses supérieures.

ur l'installation des brancards n°s 5 et 6, l'infirmier n° 2 doit se
: contre les brancards 3 et 4 (opposés à l'entrée).

déchargement s'effectue avec les mêmes mouvements en ordre
ie.

r. Outillage pour le montage des appareils de suspension.

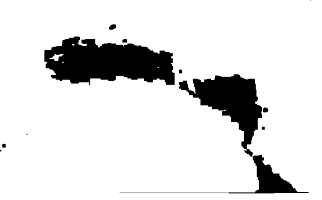
:st alloué pour le montage des appareils de suspension de bran-
dans un train sanitaire improvisé, une caisse contenant un jeu
ls composé ainsi qu'il suit :

Maillets	10
Vilebrequins	10
Mèches à vrille de 0m 15 pour vilebrequins	40
Boulons d'attache aux parois des wagons (rechange)	10

§ V. Mode d'emmagasinage des appareils.

pprovisionnement des appareils de suspension comprend norma-
t les pièces suivantes, savoir :

'ar vagon :
- 2 traverses de tête avec pitons à vis et étriers fixés sur les traverses ;
- 2 traverses de pied;
- 1 support de tête avec guide à gauche;
- 1 support de tête avec guide à droite;
- 2 supports de pied.



Chaque support, avant d'être emmagasiné, sera muni des pièces sui vantes :

1° Un écrou à queue vissé sur le goujon fileté qui est rivé à la partie supérieure du support;

2° Ses deux boulons d'attache aux parois du wagon munis chacun de leur écrou à queue et passés, l'un dans le trou inférieur, l'autre dans l'un des deux trous supérieurs du support.

Toutes les parties des appareils devront toujours être maintenues en bon état; toutes les parties filetées, celles des pitons à vis notamment seront bien lubrifiées.

Chaque approvisionnement d'appareils de suspension pour un demi wagon sera formé de trois paquets :

Le premier, comprenant deux traverses de tête bouclées au moyen de trois courroies;

Le second paquet, formé des deux traverses de pied bouclées également au moyen de trois courroies;

Le troisième paquet comprendra les quatre supports bouclés aussi au moyen de trois courroies, plus petites que les précédentes.

Pour former le paquet des deux traverses de tête, celles-ci seront appliquées l'une contre l'autre, de manière que les pitons de guidage soient à l'extérieur et les étriers à l'intérieur et chevauchés.

Pour faire le paquet des deux traverses de pied, ces traverses seront simplement appliquées l'une contre l'autre, les parties semblables se correspondant.

Dans ces deux paquets, les deux courroies extrêmes doivent retenir les ressorts couchés le long des traverses.

Pour composer le paquet des supports munis chacun de leurs deux boulons avec écrous, on placera symétriquement côte à côte les supports de tête avec guides, puis, en dessous et bout à bout, les supports de pied, et on fera en sorte que la courroie du milieu retienne les quatre supports, les deux autres courroies embrassant les extrémités de trois supports seulement.

Les écrous à queue sont toujours vissés à fond sur les boulons afin d'éviter la détérioration des filets.

Les gabarits pour le perçage des trous dans les parois des wagons seront maintenus, jusqu'à nouvel ordre, dans les approvisionnements.

INSTRUCTION

relative à l'installation des appareils de suspension de brancards à trois étages, modèle 1891.

(Système Bréchot-Desprez-Ameline.)

---

§ Ier.

DESCRIPTION DE L'APPAREIL MODÈLE 1891.

(Voir la planche XXXII, page 245.)

L'appareil de suspension de brancards à trois étages, modèle 1891, compose d'une cage en fer de 1 m. 83 × 0 m. 93, sur 1 m. 83 de ıt, peinte à l'huile, pesant 58 kilogrammes, et destinée à recevoir is brancards superposés.

Cette cage est formée par deux montants MM à entretoises reliés re eux par quatre grandes traverses d'assemblage TTTT fixées au yen d'écrous à béquille.

Chaque montant est composé de deux colonnes CC, dont l'extrémité érieure porte un sabot SS devant reposer sur le sol.

Les deux colonnes CC d'un même montant sont reliées entre elles moyen de trois entretoises EEE cintrées aux extrémités.

Chacune de ces colonnes est percée de part en part de deux trous, en bas et l'autre en haut, destinés à recevoir la partie taraudée des ndes traverses d'assemblage.

Les grandes traverses d'assemblage formant les grands côtés de pareil sont terminées à leurs extrémités par des équerres ou embases laptant sur les colonnes et par des tiges taraudées qui sont intro·tes dans les trous des colonnes et fixées au moyen d'écrous à quille LLLL.

Par l'assemblage de ces quatre traverses aux deux montants, la cage l'appareil est constituée.

Tous les montants, de même que les traverses d'assemblage et leurs ous, sont identiques et interchangeables.

La partie essentielle de l'appareil modèle 1891, celle qui forme ır ainsi dire le véritable organe de suspension, est constituée par ze ressorts à boudin d'un dispositif spécial à compensation ayant ır effet d'amortir la violence des chocs *dans tous les sens.*

Ces ressorts sont, par l'une de leurs extrémités, fixés à demeure aux onnes un peu au dessus des entretoises au moyen d'un anneau en

fer; par l'autre extrémité, ils sont reliés deux à deux à une t
porte-brancard.

Ces traverses sont mobiles; elles permettent de laisser acco
brancard qu'elles supportent un mouvement de va-et-vient, mo
les ressorts.

§ II.

MONTAGE DE L'APPAREIL MODÈLE 1891.

(Voir la planche XXXII, page 245.)

Trois hommes sont nécessaires pour cette manœuvre: mais
rigueur, deux pourraient suffire.

1re OPÉRATION.

Dévissage des quatre grandes traverses d'assemblage.

Deux hommes prennent le colis formé par les quatre traver
sont réunies ensemble au moyen de deux planchettes percées de
trous, dans lesquels sont engagées les extrémités taraudées, il
vissent d'abord les écrous à béquille et les déposent ensuite à
où doit être monté l'appareil.

2e OPÉRATION.

Mise en place des montants.

Ces deux mêmes hommes prennent ensuite le colis form
deux montants; après avoir enlevé les liens qui les tiennent ac
ils saisissent chacun l'un des deux montants, les placent debou
sol en regard l'un de l'autre, à la distance indiquée par la long
grandes traverses d'assemblage, la partie cintrée des entretoises
dehors, et les maintiennent dans cette position avec la main gau

3e OPÉRATION.

Mise en place des traverses d'assemblage.

Le troisième homme prend alors successivement chacune d
verses d'assemblage, la soulève jusqu'à hauteur des trous perc
les colonnes des montants et engage les extrémités taraudées
verses dans ces trous, en commençant par ceux du bas.

Les deux hommes qui tiennent les montants de la main
vissent aussitôt les écrous à béquille sur les extrémités taraudé
traverses en les serrant, à la main, jusqu'à refus.

PLANCHE N° XXXII.

APPAREILS DE SUSPENSION DE BRANCARDS À 3 ÉTAGES.

(Modèle 1891. — Système Bréchot-Desprez-Ameline.)

FIG. 1. — *Vue perspective de l'appareil à 3 étages modèle 1891.*

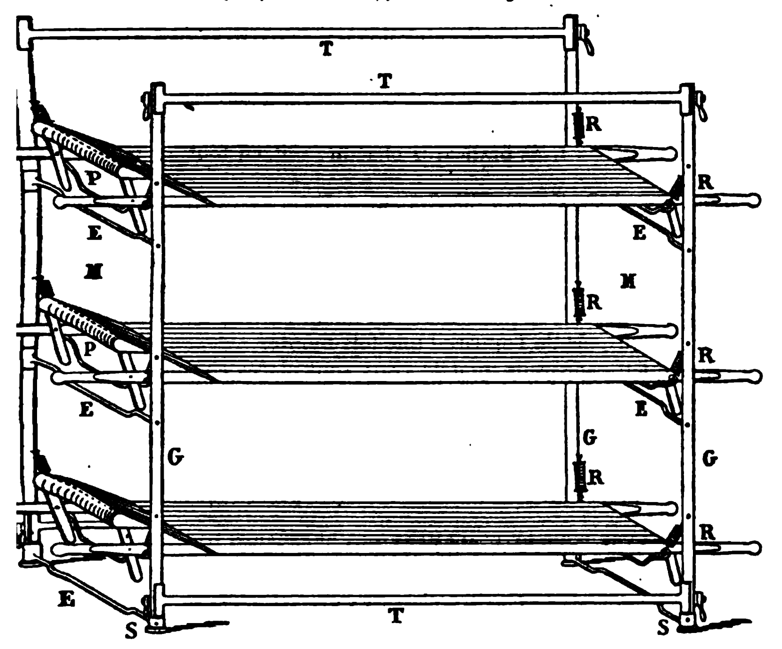
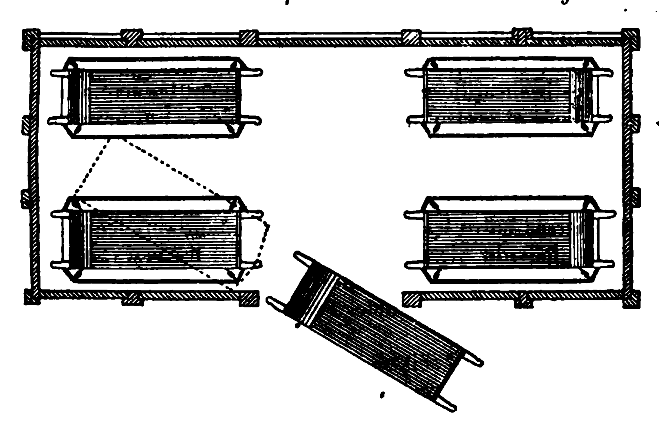


FIG. 2. — *Mode d'embarquement des blessés dans les wagons.*



Lorsque les quatre traverses sont fixées, l'appareil est monté et à recevoir les trois brancards.

§ III.

PLACEMENT DES APPAREILS MODÈLE 1891 DANS LES WAGONS.

(Voir la planche XXXIII, page 247.)

On place généralement dans chaque wagon, 4 appareils de susp- modèle 1891, à trois brancards chacun, soit en tout 12 brancard- pendus.

Toutefois, en cas de nécessité absolue, un 5e appareil peut être au milieu du wagon perpendiculairement à la voie. Le monta- appareils modèle 1891 peut se faire n'importe où en dehors du - mais il est préférable d'effectuer cette opération dans le wagon lui- où l'on dispose de la place nécessaire, afin d'éviter les dégradati- dant le transport de l'appareil une fois monté.

Les quatre appareils modèle 1891 sont placés chacun dans un - du wagon, dans le sens longitudinal, c'est-à-dire les grands c- l'appareil parallèlement aux grands côtés des wagons.

§ IV.

MANŒUVRE POUR LE PLACEMENT DES BRANCARDS DANS LES APPAR- DE SUSPENSION MODÈLE 1891.

(Voir la planche XXXII, page 245.)

Pour le placement des brancards dans les appareils de susp- modèle 1891, il est nécessaire qu'une équipe de 4 hommes se ti- demeure dans le wagon.

Le brancard étant présenté à la porte du wagon, l'extrémité - en avant, les brancardiers n° 1 et n° 3 prennent les hampes de - les brancardiers n° 2 et n° 4 les hampes de pied. (Les brancardier- et n° 2 sont ceux qui sont placés à la droite du blessé.)

Le brancard est ainsi porté devant l'appareil placé un peu obliqu- (planche n° XXXII, fig. n° 2) et introduit par le petit côté de celui- le faisant passer entre les colonnes du montant vers lequel dev- trouver les pieds du blessé, et au-dessus des traverses porte-br- sur lesquelles doit reposer le brancard.

On aura soin de ne pas heurter l'entretoise supérieure avec la tê- blessé.

Pour que le brancard soit bien placé il faut que les ressorts à h- qui soutiennent les traverses porte-brancards soient inclinés ver-

PLANCHE N° XXXIII.

APPAREILS DE SUSPENSION DE BRANCARDS À 3 ÉTAGES.

(Modèle 1891. — Système Bréchot-Desprez-Ameline.)

Fig. 1. — *Coupe longitudinale d'un wagon aménagé.*

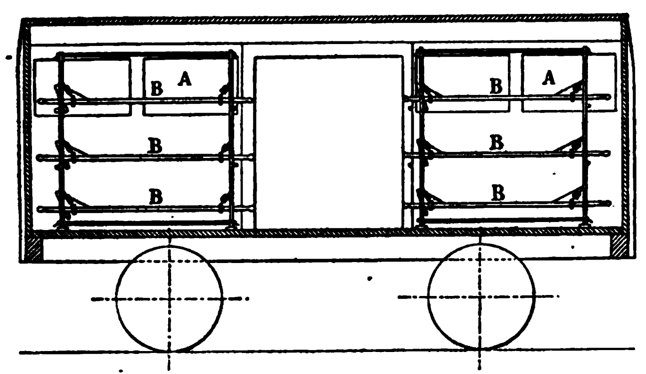


Fig. 2. — *Plan.*

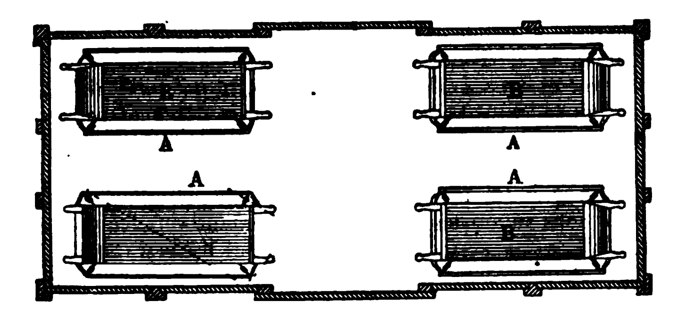
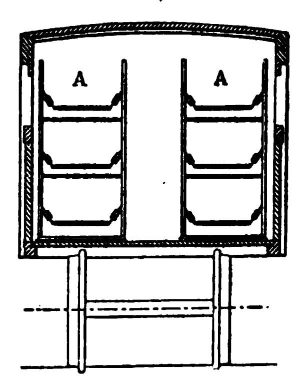


Fig. 3. — *Coupe transversale.*





Légende.

A. Appareils de suspension, modèle 1891.

B. Brancards placés sur les appareils.

milieu du brancard et que les pieds de celui-ci soient situés à l'extér... de ces traverses, lesquelles devront par conséquent se trouver en cont... avec la face des pieds du brancard qui regarde le centre du branc...

La tête du blessé est toujours placée vers la paroi des petits côtés... wagon, de manière à lui permettre de voir entièrement l'intérieur... véhicule.

Observation. — On peut encore introduire les brancards dans l'... pareil par un des grands côtés en faisant pénétrer d'abord l'extré... têtière du brancard dans le montant placé vers le fond du wagon; ... ce cas, après lui avoir fait dépasser légèrement ce montant pour... mettre l'introduction des hampes de pied dans le montant opposé, ... ramène le brancard à sa place normale et on le pose sur les trav... porte-brancard comme il a été dit ci-dessus.

§ V.

DÉMONTAGE DES APPAREILS MODÈLE 1891.

Pour démonter les appareils, modèle 1891, on répète la même ... ration que pour le montage mais dans le sens inverse.

Deux hommes dévissent d'abord les écrous à béquille des q... grandes traverses d'assemblage, en commençant par celles du haut.

Ils enlèvent successivement les traverses et les déposent par terre.

Ils réunissent ensuite les deux montants et forment le colis comm... est indiqué ci-après au § VI.

Les quatre grandes traverses d'assemblage sont ensuite réunies... formées en colis au moyen de deux planchettes comme il est dit ... après au § VI.

§ VI.

MODE D'EMMAGASINAGE DES APPAREILS DE SUSPENSION DE BRANCARDS MODÈLE 1891.

Pour l'emmagasinement et le transport, les appareils modèle 1... forment chacun deux colis disposés de la manière suivante :

1er Colis. — Les deux montants.

Les deux montants d'un appareil sont réunis, leur face externe l... contre l'autre, les pieds étant opposés (c'est-à-dire tête bêche) et ... liés ensemble au moyen de quatre bouts de fil de fer ou de ficelle.

.es traverses porte-brancards mobiles sont également attachées de la ne manière aux entretoises afin d'éviter le ballottage.

2ᵉ Colis. — Les quatre grandés traverses d'assemblage.

.es quatre grandes traverses d'assemblage sont réunies au moyen de ıx planchettes percées de 4 trous dans lesquels s'engagent les extré- :ès taraudées des traverses. Les écrous à béquille sont vissés aux tra- ses à l'extérieur des planchettes pour maintenir celles-ci et protéger taraudages.

Les colis formés par les montants sont, en principe, placés debout posant sur les sabots de l'un d'eux.

On évitera de les empiler en grand nombre les uns sur les autres, afin ne pas fausser les entretoises et les traverses porte-brancard.

Par contre, les colis formés par les grandes traverses d'assemblage uvent être empilés dans les magasins en les faisant reposer sur le amp des planchettes, mais pour le transport en chemin de fer on les ıcera debout, à cause de la trépidation.

Poids des appareils.

Les appareils pèsent, savoir :

Les deux montants..............................	43 kilog.
Les quatre traverses..............................	15 —
TOTAL.............	58 kilog.

Dimensions des colis.

Les dimensions des colis sont les suivantes, savoir :

COLIS.	LONGUEUR.	LARGEUR.	SURFACE.	HAUTEUR.	CUBE.
Les deux montants....	0ᵐ93	0ᵐ15	0²13.95	1ᵐ83	0³255
Les quatre traverses....	1 83	0 20	0 36.60	0 14	0 051
TOTAUX.......	....	....	0²50.55	....	0³306

Un wagon peut transporter environ 80 appareils disposés sur quatre rangées perpendiculaires à la voie.

§ VII.

CONSERVATION EN MAGASIN DES APPAREILS MODÈLE 1891.

Les appareils, modèle 1891, étant entièrement en fer et recouverts d'une couche de minium et de deux couches de peinture grise à l'huile ne nécessitent aucune manutention pour leur conservation en magasi

Toutefois, on devra avoir soin de les placer dans des locaux bien sec de graisser préalablement avec du suif, les taraudages des grandes tra verses et les trous correspondants des montants, de façon à remp exactement toutes les parties filetées.

Cette opération sera répétée chaque année et plus souvent si c'est n- cessaire.

Dans ces conditions, ce matériel peut se conserver indéfiniment - magasin sans avoir besoin d'aucun autre soin.

2° ÉVACUATIONS PAR ROUTES.

A. Évacuations par voitures d'ambulance.

§ I.

TYPES DE VOITURES.

Les voitures pour blessés sont de deux types : la grande voiture à 4 roues et la petite voiture à 2 roues.

§ II.

DISPOSITION INTÉRIEURE DES VOITURES.

Grande voiture pour blessés, à 4 roues. — Elle est disposée de façon à transporter dix malades assis ou quatre couchés ou cinq assis et deux couchés. Les malades couchés sont étendus sur des brancards suspendus et formant deux plans superposés. Les malades assis se placent sur deux banquettes à charnières mobiles fixées aux parois latérales de la voiture.

Lorsqu'on doit transporter des malades couchés les banquettes sont relevées et maintenues par des verrous contre les parois.

Dans l'axe longitudinal et médian de la voiture, deux montants en fer placés l'un en avant et l'autre en arrière supportent chacun, à droite et à gauche, deux crampons, qui correspondent à deux crampons semblables fixés à la même hauteur aux parois latérales de la voiture. Ces crampons munis de courroies, sont destinés à recevoir les hampes des brancards. Les montants fixés au plafond par une articulation n'ont qu'un point d'appui sur le plancher où on les maintient par des tenons d'arrêt, ils se relèvent et s'attachent au plafond quand on ne s'en sert pas.

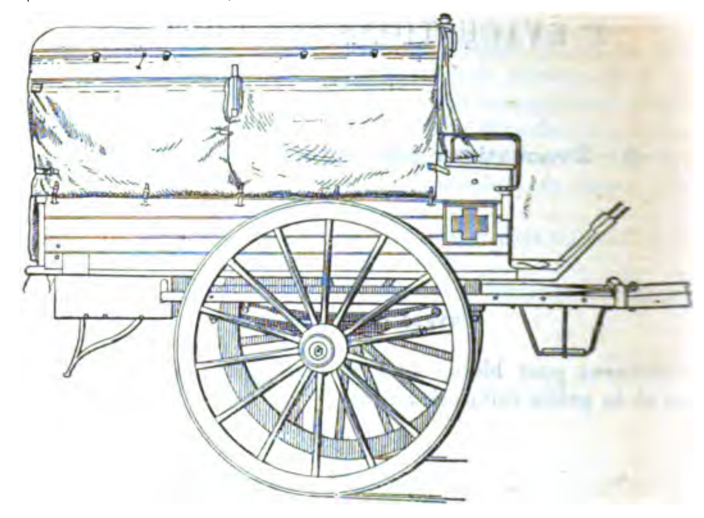
Deux rails sur lesquels glisse un dispositif supportant les pieds de tête du brancard au moment de l'embarquement, sont fixés au milieu de la voiture et sur les côtés.

Petite voiture pour blessés, à 2 roues. — Cette voiture ne contient que deux brancards, qui sont placés sur le même plan et suspendus comme

PLANCHE N° XXXIV.

PETITE VOITURE POUR BLESSÉS

Vue extérieure de la voiture.



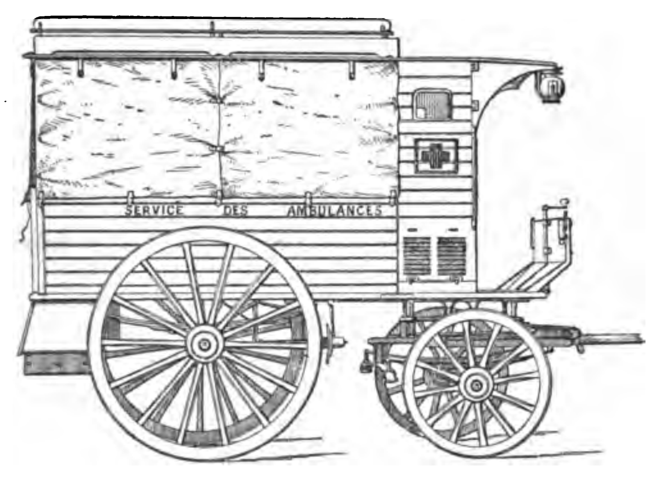
Vue intérieure de la voiture avec 2 blessés couchés.



PLANCHE N° XXXV.

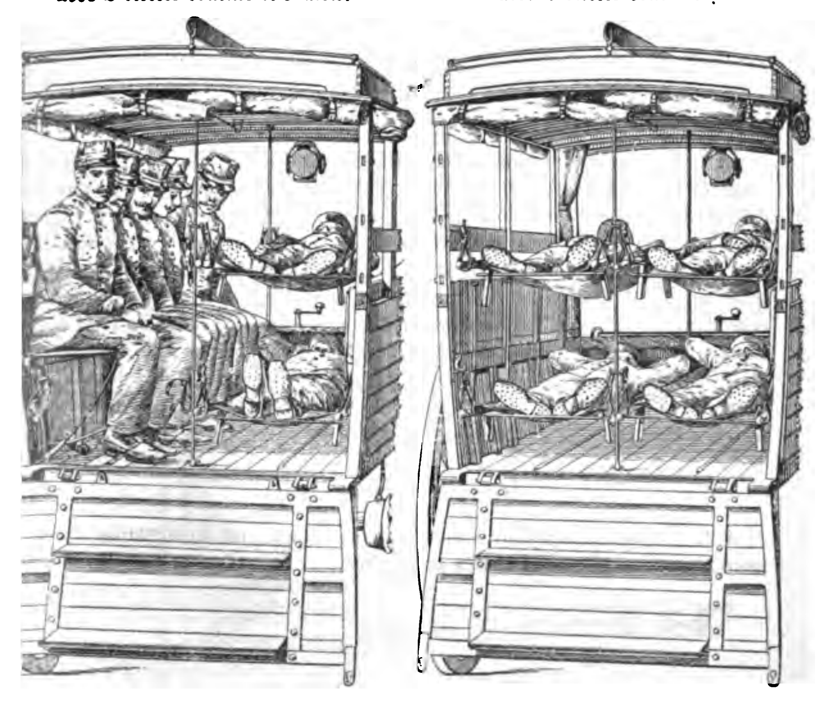
GRANDE VOITURE POUR BLESSÉS.

Vue extérieure de la voiture.



Vue intérieure de la voiture avec 2 blessés couchés et 5 assis.

Vue intérieure de la voiture avec 4 blessés couchés.



dans la voiture à 4 roues. Elle n'a pas de banquettes pour recevoir les malades assis. Le mode de suspension des brancards est le même que pour la voiture à 4 roues.

§ III.

CHARGEMENT DES ARMES ET DES EFFETS.

Après le chargement des blessés, on place avec ordre, sur l'imp… ou le siège de la voiture, suivant le cas, les armes, les effets de ch… malade et les brancards de la voiture qui sont disponibles. Ils … cordés et attachés par des sangles à la galerie de la voiture. On … s'assurer préalablement que les armes sont déchargées.

Une échelle ployante, placée sous le marchepied, sert au charge… de ces objets.

§ IV.

ÉCLAIRAGE DES LANTERNES DES VOITURES.

Avant de se mettre en route, le conducteur examine si la lante… placée au dessus de la capote de la voiture, est pourvue d'une qua… d'huile et de mèche suffisante pour un trajet de nuit.

B. Évacuations par voitures auxiliaires.

Dispositions generales.

§ 1er. A la suite de grandes batailles on est obligé de recourir, pour … transport des blessés, à des voitures de toutes sortes, fournies soit par … différents services de l'armée, soit par la réquisition. Afin que les b… sés s'y trouvent convenablement installés et n'aient pas trop à sou… des cahots et des accidents de la route, on dispose ces voitures le m… que l'on peut, mais il est difficile qu'un même procédé d'aménagem… convienne pour tous les véhicules. Il a semblé utile de faire conna… ci-après quelques méthodes consacrées par l'expérience; les médec… chargés de l'organisation des convois, choisiront celles qui leur s… bleront les meilleures, suivant les circonstances, suivant le temps et … moyens dont ils disposeront.

Malades transportés assis.

§ 2. Lorsque les voitures n'ont pas de siège, on en organise au … soin avec des planches et des poutrelles.

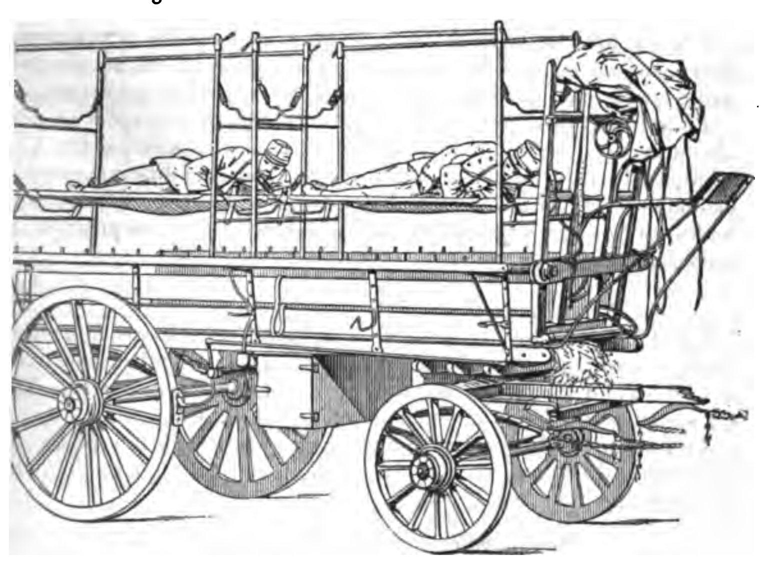
PLANCHE N° XXXVI.

FOURRAGÈRE AMÉNAGÉE AVEC DEUX APPAREILS MODÈLE 1891 POUR TRANSPORTER QUATRE BLESSÉS COUCHÉS.

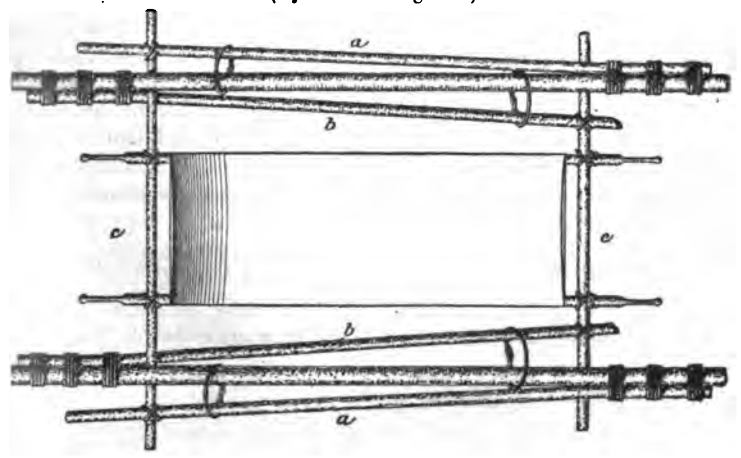
NOTA. — Il est formellement interdit d'utiliser le 3[e] étage lorsque ces appa-
ils sont placés sur des voitures.

Les deux malades couchés sur les brancards du 1[er] étage sont cachés par les
tés de la fourragère.

On peut employer le même dispositif avec les voitures auxiliaires en usage
ıns certaines régions.



SUSPENSION ÉLASTIQUE AU MOYEN DE PERCHES.
(Système norvégien,)



Si les bancs doivent être placés le long des parois latérales des v
cules, on dispose d'abord des traverses suspendues au moyen de c.
ou de courroies. Sur ces traverses, on fixe des planches pour as
les blessés; il ne faut pas oublier d'établir, en même temps, des
siers.

Si les bancs doivent être placés en travers, on fixe les poutrelles le
des parois. Dans ce cas, il est recommandé de donner aux s
une largeur double, afin que les malades puissent s'appuyer dos à

Malades transportés couchés.

§ 3. Le fond de la voiture est préalablement égalisé avec des
ches, puis on dispose des paillasses ou des matelas, ou encore
paille ou du foin, que l'on recouvre avec une capote ou un mant.

Le transport des blessés dans des voitures ainsi aménagées es
ble ou même dangereux, lorsque la voiture n'est pas suspendue
pourquoi l'article 57 du règlement prescrit au chef du camp
l'ambulance de rechercher immédiatement pour le transport des m
toutes les voitures suspendues. Celles-ci doivent être, en princip.
servées au service de santé.

Suspension des brancards dans les voitures.

§ 4. Pour remédier au manque d'élasticité des voitures non
dues, et pour épargner aux hommes transportés les douleurs pro
des cahots, on a recours à des moyens de suspension improvisés.
ces systèmes supposent généralement l'emploi du brancard.

Le moyen le plus rapidement improvisé consiste, à interposer
les hampes du brancard, soit des botillons de paille ou de foin
des fagots de branchages.

Suspension au moyen de 4 ressorts mobiles.

§ 5. Il existe dans les hôpitaux d'évacuation un approvisionnem
ressorts mobiles à compensation du système Desprez et du systèr
douard (planche XXXVII, fig. 1) pourvus de grands crochets, perm
de suspendre les brancards aux ridelles des voitures. Ces ressorts
pliquent très rapidement; ils donnent toute sécurité, ils ne sont pas
à se relâcher ou à se détendre pendant le trajet et n'exposent pas
accidents de route qui retardent incessamment la marche des co

Les mouvements dans le sens longitudinal sont complètement a
au moyen des bretelles du brancard passées, d'un côté aux hamp
brancard, et, de l'autre, attachées à l'extrémité de la chaîne qu
suite aux ressorts.

*Aménagement des voitures avec des appareils de suspension à 3 éta
modèle 1891.*

§ 6. Les fourragères, les chariots de parc ainsi que la plupart

ıitures en usage dans les campagnes peuvent être aménagées très facilement avec un ou deux appareils de suspension modèle 1891, pour ansporter deux ou quatre blessés couchés.

Ces appareils devront être solidement brêlés et on ne devra pas utiser le troisième étage, car, dans le cas contraire, le déplacement considérable du centre de gravité qui en résulterait exposerait la voiture à erser au moindre obstacle qu'elle rencontrerait sur la route.

Suspension au moyen de cordes.

§ 7. Les voitures, chariots, chars, charrettes en usage journalier dans es campagnes, sont celles qu'il est le plus utile de savoir transformer apidement et sans frais en voitures confortables ponr le transport des ılessés.

Les types principaux sont les chars ou chariots à quatre roues et les harrettes à deux roues à ridelles et à échelage, leur longueur de charge arie de 4 à 6 mètres, et leur largeur de 1 m. 20 à 1 m. 30 au haut le l'échelage.

Les ridelles occupent, sur tous les types, tout ou partie seulement e la longueur.

La disposition des voitures à ridelles occupant toute la longueur de mètres et ayant une largeur de 1 m. 20 à 1 m. 30 en haut et de m. 60 environ en bas servira de modèle pour le transport de 5 blessés couchés.

La disposition générale des autres est sensiblement la même; quelues modifications de détail seulement sont à faire pour les placer dans es mêmes conditions que les précédentes.

Le point essentiel de tous ces aménagements est la disposition à onner aux *cordes formant l'appareil de suspension, dont une corde, ou ne paire de cordes, allant d'un bout à l'autre de la voiture dans le sens de a longueur constituent la pièce capitale.*

C'est ainsi que les chars lorrains sont aménagés avec une seule corde ongitudinale tendue au milieu de la voiture tandis que les grands canions sans ridelles ou volets et les voitures trop étroites peuvent être ransformés pour recevoir 2 à 4 brancards bien suspendus mais avec cordes longitudinales tendues latéralement.

Aménagement de la voiture lorraine.

§ 8. La voiture lorraine ayant 5 mètres de longueur de charge et m. 20 à 1 m. 25 de largeur intérieure en haut de l'échelage servira le type pour la description des aménagements [1].

---

[1] On obtiendra toujours une largeur suffisante en faisant passer la partie upérieure des échelles en dehors des bras.

CORDE LONGITUDINALE. — La corde longitudinale est une de c cordes qui, suivant les pays, est appelée comble, trait de perche corde charge, et qui sert à maintenir sur les voitures les chargem de fourrage.

Si une de ces cordes n'a pas la longueur nécessaire, on en as deux en les reliant par un nœud coulant ou autre nœud solide. S gueur doit être de 7 mètres au moins.

Pour la disposer dans la voiture, on la fixe à la traverse antéri en ayant soin de la surélever par un rondin, une planche ou un drier de dix centimètres environ de hauteur, placé en avant des tants, et maintenu contre ceux-ci par la partie supérieure du pré fuseau des ridelles ou autrement.

Au milieu de la voiture, elle est surélevée par un rondin plac travers sur les ridelles, puis placée au dessus de la traverse poste du berceau ou échelage, et surélevée encore en ce point par un r une planche ou un madrier de dix centimètres environ comme à l' son extrémité est enfin engagée dans le treuil sur lequel elle est et tendue fortement, lorsque les cordes transversales ont été fixées.

CORDES TRANSVERSALES. — Quatre cordes transversales (et l besoin si leur solidité est médiocre) complètent l'appareil de susp dans les voitures. Ces cordes sont des longes habituellement en dans les exploitations rurales ou des bretelles de brancards régl taires. Elles ont une longueur de 2 m. 50 à 3 mètres environ.

Les cordes sont disposées de manière à laisser à l'avant et à l'a de la voiture 0 m. 25, soit deux traverses de main environ d'e libre, et entre ces cordes d'avant et d'arrière et celles du milieu 1 m à 1 m. 90 d'intervalle, afin que d'une part, les hampes des bran soient bien soutenues non loin de leurs extrémités, et que, d'autre les cordes de soutien (et celles qui les doublent au besoin pour d'appareils de sécurité) ne provoquent pas chez les blessés de com sion douloureuse sur un point quelconque du corps.

Toutes les cordes transversales sont attachées solidement p nœud coulant ou autre aux ridelles, aux points indiqués, en pas par dessus la corde longitudinale et formant ressort.

Disposition des brancards sur les voitures. — Cinq brancards son posés sur chaque voiture du système ci-dessus. L'un dit *brancard rieur,* est placé entre les ridelles sur le fond de la voiture, rec d'une couche suffisamment épaisse de paille, ou soutenu vers ses ex mités par deux petits fagots placés en travers. Les quatre autres, *brancards supérieurs,* sont placés deux à deux, dans le sens de la gueur de la voiture.

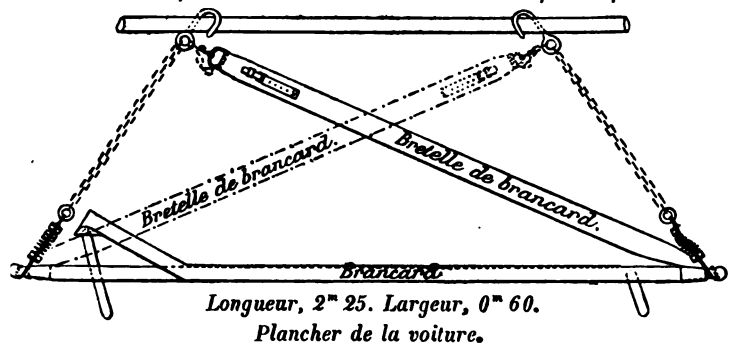
Deux de ceux-ci sont dits *brancards d'avant,* les deux autres, *br d'arrière.*

PLANCHE N° XXXVII.

AMÉNAGEMENT DES VOITURES AUXILIAIRES
POUR LE TRANSPORT DES BLESSÉS.

FIG. 1. — *Suspension au moyen de 4 ressorts. (Système Audouard.)*

Partie supérieure de la ridelle d'une voiture quelconque.



Longueur, 2^m 25. Largeur, 0^m 60.
Plancher de la voiture.

FIG. 2. — *Suspension au moyen de cordes. (Système Bouloumié.)*

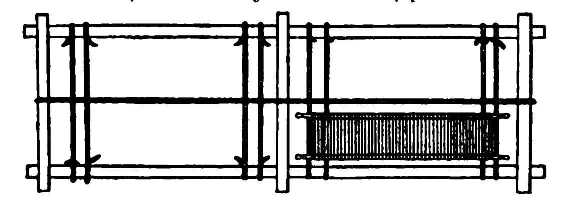
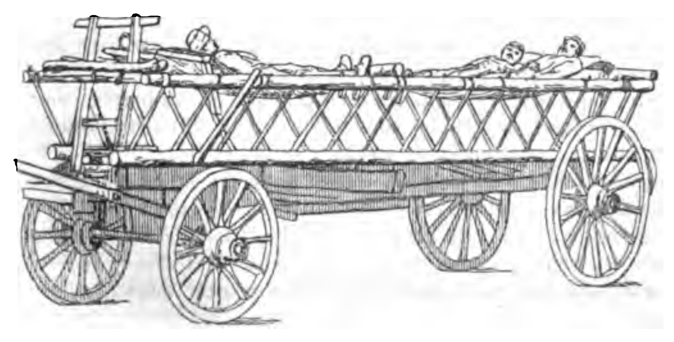


FIG. 3. — *Voiture lorraine aménagée. (Système Bouloumié.)*



Les uns et les autres sont placés aussi près que possible des trav… d'avant et d'arrière de l'échelage, mais sans les toucher, afin, d'… part, de laisser autant d'espace libre que possible au milieu de la… ture, et, d'autre part, d'éviter la transmission aux brancards des c… subis par l'échelage.

Dans le cas où la voiture serait trop courte et ne pourrait être … gée facilement, il faudrait placer entre les traverses et les hampes … forts tampons de paille que l'on attacherait aux ridelles, ou bie… placer que deux brancards à l'arrière en réservant à l'avant une … quette pour y placer des blessés à transporter assis.

Les brancards sont fixés aux ridelles chacun par des cordes … de 1 m. 50.

Ces cordes ficelles sont attachées aux ridelles par un nœud de… Lors du chargement des brancards, elles sont passées autour des h… au niveau du haut et du bas de la toile et nouées en dehors.

Suspension élastique au moyen de perches.

§ 9. Le sytème suivant employé en Norvège est applicable aux … res à ridelles très généralement usitées dans la région du Nord-E…

On choisit des perches (ormes, bouleau, hètre, etc.) de 2m 50 … et de 5 à 6 centimètres d'épaisseur au sommet, et l'on taille à … che leur partie inférieure en Λ. On place les perches ainsi prépar… façon à loger le saillant du coin dans l'angle supérieur externe de … delle, le plus loin possible en avant. On les fixe au moyen de … de liens d'osier ou mieux de courroies de peau fraîche. Deux autre… ches *b* sont préparées et fixées de la même façon aux ridelles, ma… partie *interne* et *postérieure* de la voiture. Les ridelles sont maint… au moyen d'une chaîne, aussi écartées qu'il est possible sans qu'elle… chent aux roues. Les extrémités libres des deux paires de perche… réunies au moyen de traverses *c* qui passent dans l'intervalle de… les. Les brancards, au nombre de deux généralement, sont fix… cadre élastique formé par ces traverses.

Ce système fournit une élasticité remarquable et amortit aus… les chocs longitudinaux que les chocs verticaux.

Pour empêcher les oscillations trop étendues des perches élast… on place un anneau épais et lâche, formé d'un fort lien d'osier q… tache les extrémités libres au montant de la ridelle.

On peut utiliser d'une autre façon la précieuse élasticité des … arbres dans les voitures sans ridelles. On adapte au-dessous du … la voiture deux pièces de bois transversales. Une troisième pièce … versale est placée au-dessus du fond, entre les deux première… pièces de bois servent à fixer des perches comme dans le système … cédent.

Préservation du soleil ou de la pluie.

§ 10. Pour préserver les blessés du soleil, de la poussière ou de la uie, il faut recouvrir les voitures ainsi aménagées

Le procédé le plus simple est de lier des branchages flexibles aux delles ou aux côtés de la voiture et de réunir les extrémités libres, de çon à former une sorte d'ogive. On recouvre le tout d'une toile ou 'une couverture. Si l'on dispose de cerceaux et de bâches, l'installation st plus facile et plus efficace.

Précautions à prendre.

§ 11. Les blessés doivent être couchés sur les voitures avec les plus randes précautions. Les parties lésées seront soutenues et maintenues ans l'immobilité. La tête sera suffisamment élevée. En l'absence de rancards, il sera bon d'opérer le chargement au moyen d'une planche ur laquelle le blessé est attaché momentanément à l'aide de sangles.

C. Évacuations par cacolets et litières à dos de mulets.

§ 1. *Description des cacolets.*

Les cacolets sont des fauteuils destinés à être accrochés de chaque ôté du bât d'un mulet. Ils sont formés de montants en fer, articulés et charnières, réunis en arrière par un dossier mobile auquel est fixée ne ceinture. Ils présentent en dehors un accotoir qui sert d'appui au ras du malade. Deux courroies, partant du siège, soutiennent une planette susceptible d'être levée ou abaissée sur laquelle doivent reposer s pieds. Toutes ces parties se replient les unes sur les autres, lorsqu'on e se sert pas des cacolets.

§ 2. *Chargement des cacolets.*

Les malades sont assis parallèlement au mulet et regardant dans la ıême direction que lui.

Pour charger les cacolets, le conducteur tient son mulet par les rênes : appuie pour faire contrepoids, sur le cacolet de gauche afin de l'empêcher de tourner.

Le malade, aidé par un brancardier, monte à droite. Il met le pied auche sur le marche-pied, saisit le bât de la main droite, l'accotoir de main gauche, et monte en se tournant pour s'asseoir.

Le blessé qui monte à gauche s'y prend de la même manière, mais ıet d'abord le pied droit sur le marche-pied et place les mains en sens ıverse.

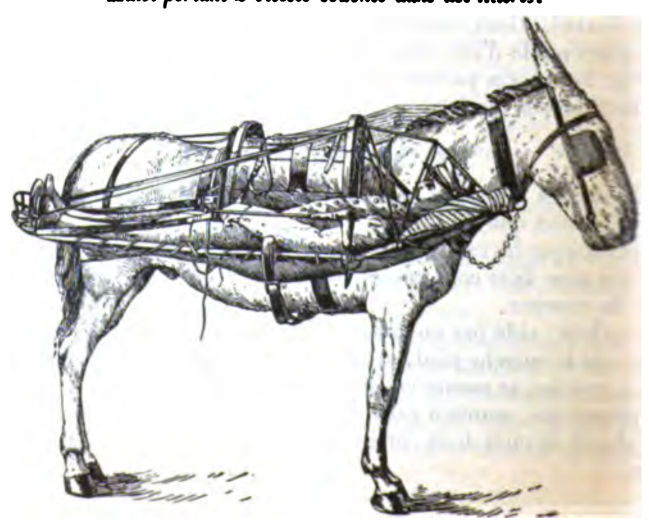
PLANCHE N° XXXVIII.

TRANSPORT DE BLESSÉS À DOS DE MULET.

Mulet portant 2 blessés assis sur des cacolets.



Mulet portant 2 blessés couchés dans des litières.



Lorsque le malade n'est pas assez fort pour monter seul, deux brancardiers le prennent sur leurs bras et le déposent sur le siège. Il est maintenu avec la ceinture de cuir qui est attachée au dossier.

S'il n'y a qu'un malade à transporter, le conducteur monte sur le second cacolet.

Les deux cacolets doivent se faire équilibre. Si les malades présentent une inégalité de poids, on rétablit l'équilibre en ajoutant du côté le moins lourd un sac, des vêtements, ou tout autre objet qu'on suspend au cacolet.

Lorsqu'on est obligé de transporter les armes et les effets des blessés sur les mulets qui les portent eux-mêmes, le havresac est pendu par ses courroies au dossier en cuir, et fixé aussi près que possible du bât, en engageant une des courroies dans le crochet de charge du bât. On doit éviter surtout que le sac ne frappe le flanc du mulet pendant la marche.

Le fusil préalablement déchargé est placé au moyen de sa bretelle extérieurement et horizontalement le long de l'accotoir du cacolet, la crosse en avant.

Lorsque le blessé ne peut garder son sabre et sa giberne, ces objets sont déposés sur le parquetage du bât avec les effets du conducteur et engagés dans les courroies de surcharges.

§ 3. *Déchargement des cacolets.*

Les malades doivent descendre ensemble; ils sont aidés, s'il y a nécessité. Dans le cas où ils ne peuvent descendre que l'un après l'autre, le conducteur appuie sur le cacolet devenu vide.

§ 4. *Description des litières.*

Les litières sont des couchettes en fer que l'on suspend par paire au bât d'un mulet. La partie qui correspond à la tête est légèrement relevée; elle est surmontée d'un châssis mobile, recouvert d'un rideau qui sert à protéger le blessé contre le soleil ou la pluie. On les distingue en litière de droite et de gauche. Les litières vides se replient et s'appliquent contre le bât.

Les litières sont affectées aux hommes atteints de fractures des membres inférieurs ou de blessures graves, et qui ne peuvent pas être transportés assis.

§ 5. *Chargement des litières.*

Les litières étant posées à terre, parallèlement, à 3 mètres l'une de l'autre, et recouvertes d'une couverture de campement en guise de matelas, les brancardiers prennent le malade par les côtés et le déposent sur la litière.

Le mulet est ensuite amené par le conducteur et placé entre les litières,

la croupe tournée du côté opposé au châssis de tête. Le conducteur maintient pour l'empêcher d'avancer ou de reculer, pendant le chargement des litières.

La litière de gauche est d'abord chargée sur le mulet.

Au commandement de : *Attention*, quatre brancardiers la saisissent par les angles du châssis.

Au commandement de : *Enlevez*, ils l'élèvent horizontalement et puient au bât.

Au commandement de : *Accrochez*, les deux hommes les plus rapprochés du mulet saisissent en même temps l'un de la main droite l'autre main gauche, les chaînes des montants qu'ils engagent, par l'un des niers chaînons, dans les crochets du bât. Ils ont soin de s'entendre que l'accrochement se fasse à des chaînons de même hauteur.

Au commandement de : *Soutenez*, un cinquième brancardier sou la litière en appuyant l'épaule droite sous la dernière traverse en empêcher le bât de tourner.

Au commandement de : *Lâchez les angles*, les quatre brancardiers portent alors rapidement à la litière de droite, en passant, deux de le mulet et deux derrière et la chargent comme celle de gauche.

Il faut que les litières soient bien équilibrées et horizontales.

Les malades couchés sur les litières ont la tête du côté de la main c'est-à-dire du même côté que le mulet. Avec le mode de chargement opposé, les mulets sont plus solides, fatiguent moins, mais malades éprouvent des réactions plus dures.

§ 6. *Déchargement des litières.*

Le conducteur détache un certain nombre de courroies, roule rideau, abaisse le châssis de tête et tient son mulet par les rênes.

Un brancardier soutient la litière de droite avec l'épaule pour em cher le bât de tourner.

Quatre autres, au commandement de : *Attention*, saisissent la li de gauche aux quatre angles. Au commandement de: *Enlevez*, ils la lèvent avec précaution.

Au commandement de : *Décrochez*, les deux brancardiers les plus rapprochés du mulet décrochent les chaînes, et, au commandement *Posez*, la litière est déposée à terre sans secousse.

Les quatre brancardiers se portent ensuite à la litière de droite et déchargent de la même manière.

§ 7. *Observations.*

Le transport avec les cacolets et les litières est avantageux dans terrains accidentés où les voitures ne peuvent pas arriver, mais il est nible surtout en cacolet; les blessés sont soumis à des secousses lentes et exposés à des chutes.

D. Évacuations par brancards roulants.

§ 1. *Emploi du brancard roulant.*

Le brancard roulant peut être utilisé avec avantage sur les routes bien entretenues.

Deux brancardiers sont nécessaires pour traîner un de ces brancards.

Il peut aussi être substitué dans certaines régions aux mulets de bât.

Les roues du brancard roulant sont fixées au châssis au moyen d'un dispositif spécial à charnière permettant de replier les roues sur le châssis, sans qu'il soit nécessaire de les démonter.

§ 2. *Transport des brancards roulants.*

Les brancards fermés sont transportés par des chariots de parc attelés de 2 chevaux.

Un chariot de parc transporte 16 brancards roulants.

PLANCHE N° XXXIX.

BRANCARD ROULANT.

FIG. 1. — *Brancard roulant chargé.*



FIG. 2. — *Brancard roulant ouvert, vide.*

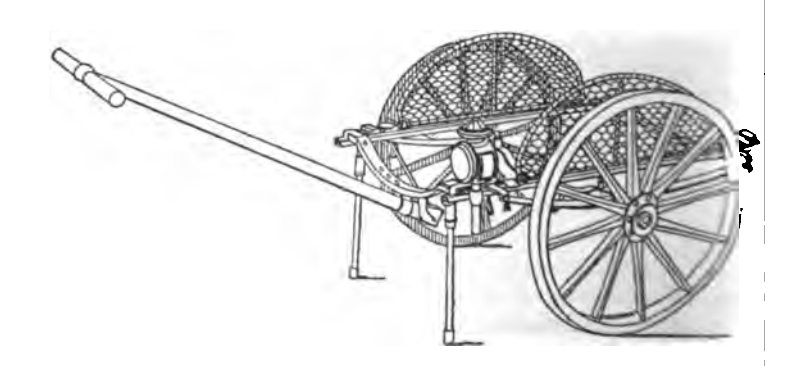


PLANCHE N° XL.

CHARIOT DE PARC POUR BRANCARDS ROULANTS.

Fig. 1. — *Chariot de parc portant 16 brancards roulants.*

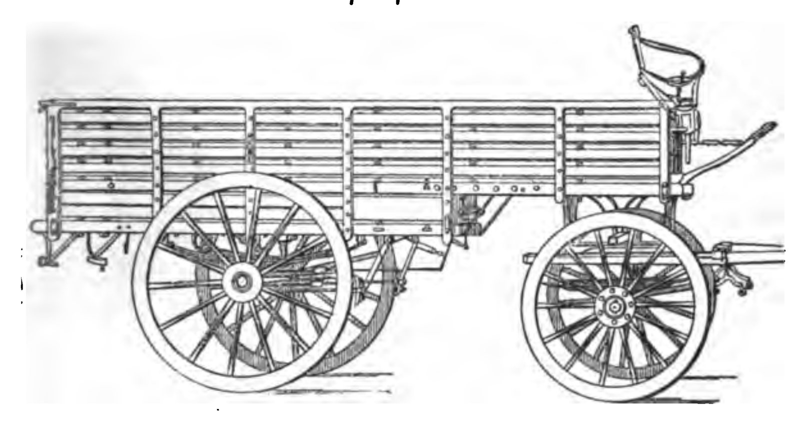
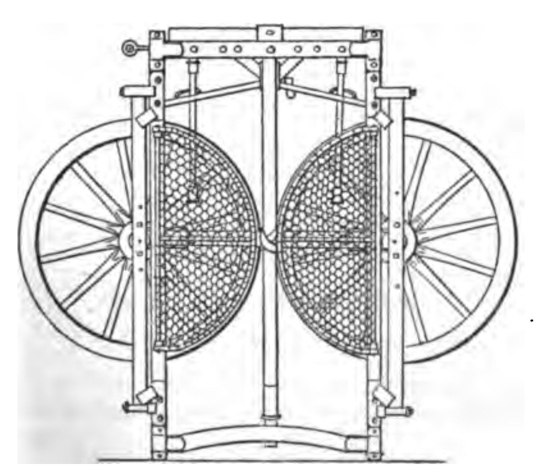


Fig. 2. — *Brancard roulant fermé.*



3° ÉVACUATIONS PAR EAU.

A. Évacuations par les navires-hôpitaux de l'État.

Dispositions générales.

En principe, les malades et blessés sont évacués par les navires-hôpitaux de la marine de l'État, lorque l'évacuation par mer a été reconnue avantageuse.

Les dispositions à prendre pour l'exécution de ces évacuations incombent exclusivement au département de la marine.

B. Évacuations par les navires du commerce.

EXTRAIT

de l'instruction ministérielle du 15 octobre 1890, relative à l'exécution éventuelle de transports maritimes par navires du commerce.

NOTICE N° 1.

AFFRÈTEMENTS DES NAVIRES DE COMMERCE.

IIIe PARTIE.

CHOIX DES NAVIRES.

SECTION VI. — **Affectations.**

§ *1er. Transports d'hommes et d'animaux.*

Les officiers malades sont logés dans les cabines, et, à défaut, avec les autres malades. Dans ce dernier cas, on compte un officier pour deux malades ordinaires.

. . . .

Les sous-officiers, caporaux et soldats malades sont toujours logés dans des locaux clos et couverts, soit dans les entre-ponts, soit dans des cabines établies sur le pont.

Le nombre des places d'entre-pont est calculé de manière que chacune ait au moins quatre mètres cubes.

Il n'est point compté d'emplacement à part pour le logement des infirmiers qui soignent les malades, quand leur nombre, par rapport celui de ces derniers, ne dépasse pas la proportion de 1 à 12. Lorsque cette proportion est dépassée le nombre des places de malades est réduit à raison d'un malade pour deux infirmiers [1].

IVe PARTIE.

AMÉNAGEMENTS.

SECTION III. — **Malades.**

Lorsqu'il s'agit de transporter des malades, l'aménagement consiste dans l'établissement ou la fourniture :

1° De couchettes fixes accouplées et disposées par rangs, avec des intervalles suffisants pour que le service se fasse commodément;

2° De planchettes établies de telle sorte que l'on puisse déposer à proximité de chaque malade et à l'abri des mouvements de roulis et de tangage, les ustensiles et objets qui lui sont nécessaires.

3° D'anneaux fixés au plafond, dans les intervalles des couchettes, pour suspendre les hamacs des infirmiers;

4° De planches à bagages pour les infirmiers;

5° D'armoires ou de coffres fermant à clef, pour renfermer les médicaments, le linge blanc et le linge sale;

6° De seaux et de baquets de propreté;

7° De lanternes ou autres moyens d'éclairage.

---

[1] NOTA. Lorsque le service médical n'est pas assuré par les soins du bord, il sera attaché à l'évacuation le nombre de médecins nécessaires eu égard à la durée de la traversée.

Les médecins faisant du service à bord seront toujours, quel que soit leur grade, placés en première classe.

Une étuve à désinfection sera autant que possible installée à bord des bâtiments utilisés pour les évacuations.

Les couchettes pourront être remplacées avantageusement, dans certains cas, par des appareils de suspension de brancards à 3 étages, modèle 1891.

:. Évacuations par canaux et rivières canalisées.

EXTRAIT

du règlement sur le service des étapes.

NOTICE N° 5, CHAPITRE II.

---

isation et emploi des moyens de transport dans le service des étapes.

PREMIÈRE PARTIE.

NISATION ET EMPLOI DES MOYENS DE TRANPORT SUR LES CANAUX ET RIVIÈRES CANALISÉES

I. — *Considérations générales.*

. . . .

II. — *Organisation d'une ligne de transport par eau.*

e voie navigable qui doit être suivie par des convois est consti- ligne d'étapes.
irection du service et du mouvement sur une ligne d'étapes par sur un réseau navigable est assurée par une *Commission de naviga-* nposée de: un *commissaire militaire,* officier supérieur du service ıajor, et un *commissaire technique,* ingénieur des ponts et chaus- service de la navigation.
eux membres sont assistés d'un personnel auxiliaire militaire ique, qui comprend, toutes les fois qu'il y a lieu, des repré- des services militaires intéressés (artillerie, génie, intendance,

La commission de navigation possède, pour l'organisation et l'e...tion du service, les pouvoirs les plus étendus. Elle remplit toutes fonctions attribuées par le règlement sur les transports stratégiqu... directeur des chemins de fer et aux commissions de réseau ou de... mins de fer de campagne.

Les dispositions de ce règlement relatives aux transports de ma... et aux évacuations par chemins de fer, ainsi qu'aux relations entr... organes de ce service et les autorités territoriales ou d'étapes, sont ...cables pour les transports par voie d'eau.

L'action de la commission de navigation peut s'exercer simultan... dans la zone de l'intérieur. comme dans celle de l'arrière.

Pour la 1re zone elle relève du Ministre, et pour la 2e des au... d'étapes. Lorsqu'une ligne d'étapes ne doit assurer le service que d... seule armée, la commission de navigation est subordonnée au dir... d'étapes de cette armée. Lorsque cette ligne doit assurer simultan... le service de plusieurs armées, la commission est subordonnée au ...teur général des chemins de fer et des étapes, dans les con... fixées par le décret du 10 octobre 1889 pour le service des ch... de fer.

La commission est le seul organe ayant qualité pour prescrire e... exécuter des transports.

INSTRUCTION.

spéciale pour les évacuations de malades ou blessés par les canaux et rivières canalisées.

Dispositions générales.

§ 1er. En principe, les évacuations de malades ou blessés à g... distance, ont lieu exclusivement par chemin de fer.

Le transport par eau sur les canaux et rivières canalisées, ne ser... ployé que pour suppléer à l'insuffisance des moyens de transpor... les voies de terre, entre les *hôpitaux de campagne et les chemins de f...*

Ce mode de transport ne constitue en réalité qu'un moyen de tor... son seul but est de faire arriver les blessés :

1° Soit à l'hôpital d'évacuation installé à la gare tête d'étape... guerre ;

2° Soit à une gare du voisinage où fonctionne une section de hôpital d'évacuation, chargée d'assurer le transbordement des blessés. *Règlement des étapes article 70. Règlement sur les transports stratégiques rticles 85 et 87.*)

La durée du trajet sera, par conséquent, toujours très courte, généraement quelques heures, un ou deux jours au plus.

Organisation des convois.

§ 2. Les bateaux affectés aux évacuations reçoivent une collection spéciale d'objets mobiliers du service de santé, comprenant notamment les appareils de suspension de brancards à trois étages, modèle 1891, avec leurs brancards. Ces objets forment des unités collectives constituées dès le temps de paix.

Le personnel de santé nécessaire pour l'organisation des convois l'évacuation est fourni par le service des étapes ou par les formations sanitaires du corps d'armée, sur l'ordre du directeur du service de santé du corps d'armée.

On forme généralement un convoi d'évacuation en réunissant un cerain nombre de bateaux.

Le convoi est placé sous l'autorité d'un médecin.

Personnel du convoi.

§ 3. Le personnel à affecter à un convoi d'évacuation comprend, en outre, autant que possible :

1 officier ou adjudant-élève d'administration;
1 infirmier commis;
2 infirmiers de visite;

Un certain nombre d'infirmiers d'exploitation, à raison de quatre par bateau.

Matériel du service de santé pour les bateaux.

§ 4. En dehors des moyens de couchage, le matériel du service de santé nécessaire pour chaque bateau comprend :

2 seaux inodores avec désinfectant;
2 bassins de lits;
2 urinoirs;
2 crachoirs;
2 biberons;

2 pots à tisane;
2 gobelets;
2 seaux contenant de la tisane;
2 seaux contenant de l'eau pure;
1 fanion de la convention de Genève;
1 fanion national.

Il est remis, en plus, à chaque convoi :

1 paire de cantines médicales ou l'équivalent;
Quelques brancards;
Quelques couvertures;
Les vivres nécessaires pour la route.

Le personnel et le matériel du convoi sont renvoyés dans le plus délai, et par les voies les plus rapides, à la formation sanitaire à la ils appartiennent.

Description des bateaux.

§ 5. Les bateaux utilisables pour les évacuations de malades ou ble se rapprocheront, pour la plupart, de l'un des deux types, la flûte péniche, qui tendent à réaliser le maximum de tonnage compatible les dimensions des écluses de canal.

Type de la flûte.

§ 6. La *flûte* n'est pas pontée. L'avant est de forme ogivale et porte petite plate-forme *levée* pour la manœuvre. L'arrière est de forme car le marinier qui tient le gouvernail circule sur une passerelle ma pied. La chambre qui lui sert de logement souvent avec sa famil ménagée à l'arrière; quelquefois elle consiste en une cabane p tive. Le fond du bateau n'est ordinairement pas planchéié et des trelles transversales (*râbles*) y font saillie. D'autres pièces transver (*matières*) au nombre de quatre à six, placées à la hauteur de la ture supérieure, font l'office d'entretoise. Lorsque les marchandises barquées ne peuvent pas être laissées exposées aux intempéries, on surmonte de bâches tendues sur une charpente légère improvisée moyen de perches

Type de la péniche.

§ 7. La *péniche* est couverte depuis l'arrière, jusqu'à la *levée* d'a d'un toit bombé démontable. L'avant et l'arrière sont habituellement forme carrée. Le logement du marinier se trouve, soit à l'arrière. dans un compartiment au milieu du bateau, émergeant au-dessus pont. Le fond est généralement pourvu d'un faux plancher cloué sur *râbles*. L'espace affecté aux marchandises est subdivisé par des clois

sales. La *péniche* est plus haute de bord que la *flûte*. Elle navigue
cement moins vite.
toit démontable présente des dispositions particulières. Il est
e panneaux courbes, *écoutilles*, juxtaposés sans assemblage, sur
ottes, sortes de chevrons courbes, dont la face supérieure est
d'une gorge pour l'écoulement des eaux pluviales. Les *goulottes*
biles; elles s'emboîtent par leurs extrémités dans les entailles,
blement découpées, d'un madrier fixé de champ.

Aménagement, Nettoyage, Désinfection.

La première opération de l'aménagement pour le transport des
consiste à nettoyer et à désinfecter le bateau. On y procède
il est prescrit pour les wagons des trains sanitaires improvisés.
ent sur les transports stratégiques. Appendice V.)
fond est pourvu d'un faux plancher, on le démonte pour net-
désinfecter le dessous; on répand une couche d'un mélange de
le fer et de sable puis on rétablit le faux plancher.

Aération des bateaux.

Pour aérer les bateaux, il suffit d'exhausser quelques *écoutilles*
60 à 0 m. 80 au moyen de potelets assujettis par des boulons.
n la ventilation peut être activée en plaçant à l'avant une man-
.

Contenance des bateaux.

Les bateaux recevront comme moyen de couchage, autant que
des appareils de suspension de brancards à trois étages, modèle
ec les brancards nécessaires, et, à défaut, des couchettes en fer,
n bois improvisés ou des brancards.
bsence de tout moyen de couchage on garnira le fond du
'une épaisse couche de paille.
ut placer assez facilement dans chaque bateau 30 à 33 appareils
ısion de brancards à 3 étages, modèle 1891 (*voir la planche n° XLI*)
t de couchettes ou de lits en bois improvisés. Dans le premier
ue bateau peut transporter environ 100 blessés, et 30 seule-
ıs le second cas, sans préjudice de la place à ménager pour que
ıiers puissent se coucher, ni du logement des mariniers.

Disposition des appareils modèle 1891.

Les appareils de suspension de brancards, à trois étages modèle
t placés suivant l'axe du bateau, d'un côté perpendiculairement
tre parallèlement. Toutefois, afin d'assurer la stabilité du ba-

teau, la disposition des appareils alternera entre la partie avant ᵉ
partie arrière du bateau. C'est-à-dire que, si dans la partie avan:
appareils sont placés perpendiculairement à babord, ils devront ·.
placés dans le même sens dans la partie arrière, à tribord. (*Voir la pl*
n° XLI).

Embarquement et débarquement des blessés.

§ 12. Dans la plupart des cas, les brancardiers peuvent sans g
difficulté descendre avec leur blessé jusqu'au fond du bateau et re
ter de même.

Il suffit d'établir pour cela :

1° Une rampe en madriers à taquets conduisant de la rive au b

2° Une deuxième rampe semblable faisant suite à la premie
placée en travers du bateau.

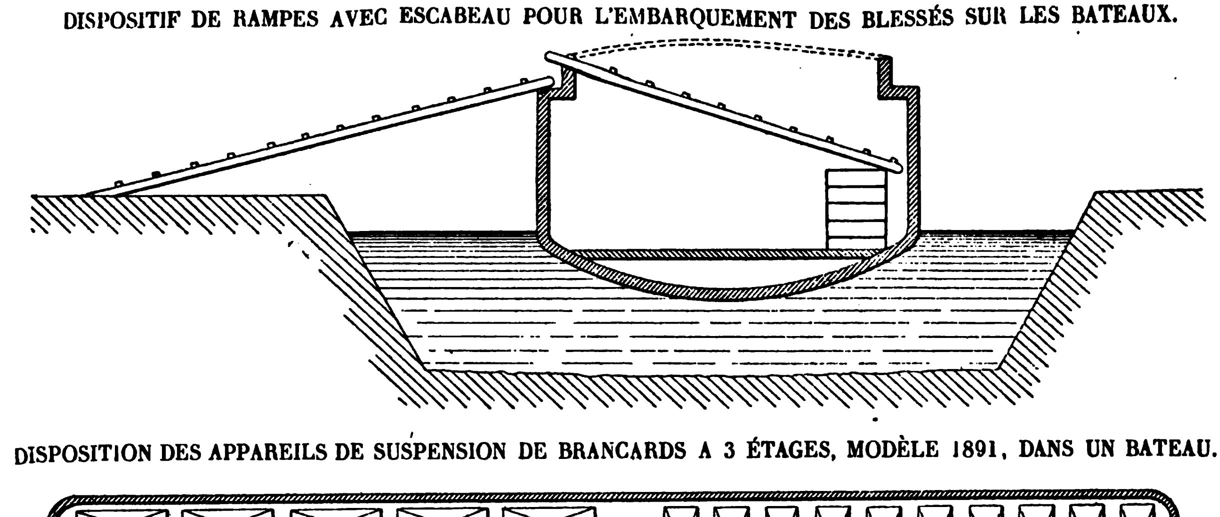
3° Un petit escabeau de 5 à 6 marches placé sur le fond du b
du côté opposé à la rive, et supportant l'extrémité de la deux
rampe.

Avant d'abandonner définitivement la première rampe, avec le :
droit, les brancardiers auront soin de s'assurer que leur pied gauch
bien établi sur la deuxième rampe. (*Voir la planche n° XLII.*)

Un caporal ou un homme devra se tenir au pied de l'escabeau :
mission de soutenir le brancard au moment où les deux brancar
font successivement un à-gauche, pour passer de la deuxième r
sur l'escabeau. (*Voir la planche n° XLIII.*)

PLANCHE N° XLI.

DISPOSITIF DE RAMPES AVEC ESCABEAU POUR L'EMBARQUEMENT DES BLESSÉS SUR LES BATEAUX.



DISPOSITION DES APPAREILS DE SUSPENSION DE BRANCARDS A 3 ÉTAGES, MODÈLE 1891, DANS UN BATEAU.

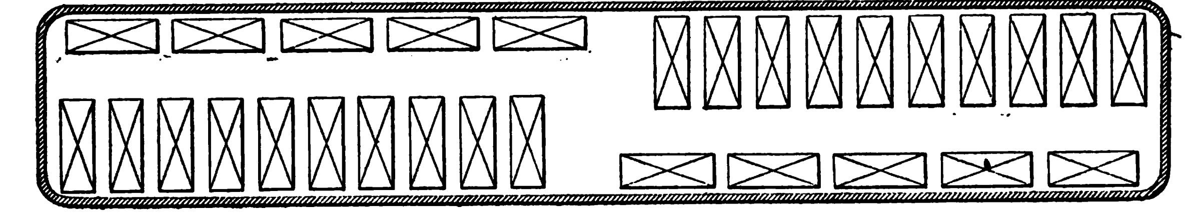


PLANCHE N° XLII.

EMBARQUEMENT DES BLESSÉS DANS LES BATEAUX. (MONTÉE.)

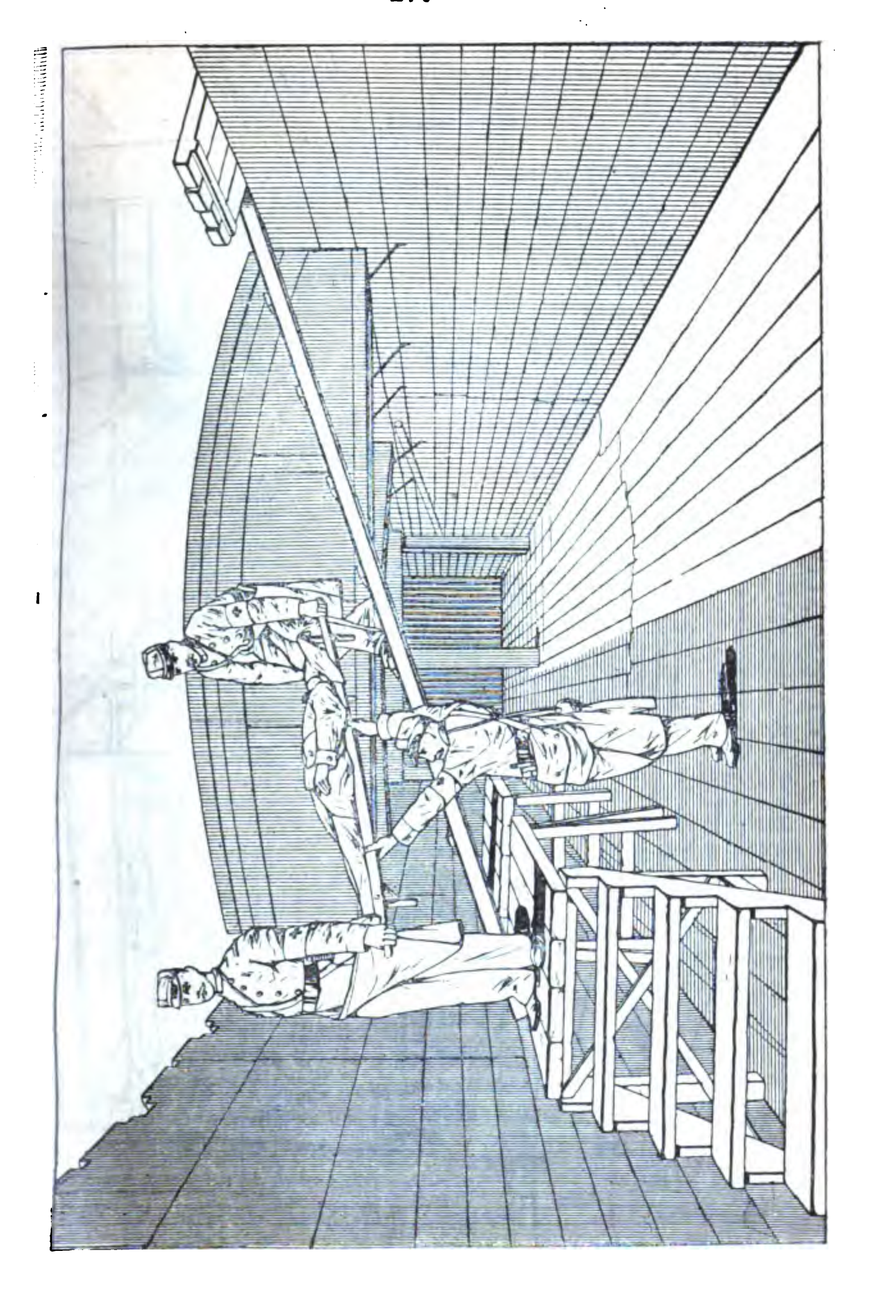


PLANCHE N° XLIV.

PERSPECTIVE D'UN BATEAU AMÉNAGÉ AVEC DES APPAREILS MODÈLE 1891.

NOTICE N° 12.

TESTAMENTS DES MILITAIRES.

I. — Extrait du code civil.

Testaments des militaires à l'armée. — Par qui reçus.

Les testaments des militaires et des individus employés dans les armées pourront, en quelque pays que ce soit, être reçus par un chef de bataillon ou d'escadron, ou par tout autre officier d'un grade supérieur, en présence de deux témoins, ou par deux commissaires des guerres [1], ou par un de ces commissaires, en présence de deux témoins. (Art. 981.)

En cas de maladie ou blessure.

Ils pourront encore, si le testateur est malade ou blessé, être reçus par l'officier de santé en chef, assisté du commandant militaire chargé de la police de l'hospice [2]. (Art. 982.)

Et à l'armée seulement.

Les dispositions des articles ci-dessus n'auront lieu qu'en faveur de ceux qui seront en expédition militaire, ou en quartier, ou en garnison hors du territoire français, ou prisonniers chez l'ennemi, sans que ceux qui seront en quartier ou en garnison dans l'intérieur puissent en profiter, à moins qu'ils ne se trouvent dans une place assiégée, ou dans une citadelle et autres lieux dont les portes soient fermées et les communications interrompues à cause de la guerre. (Art. 983.)

Durée de leur validité.

Le testament fait dans la forme ci-dessus établie sera nul six mois après que le testateur sera revenu dans un lieu où il aura la liberté d'employer les formes ordinaires. (Art. 984.)

---

(1) Aujourd'hui fonctionnaire de l'intendance.
(2) Aujourd'hui officier d'administration gestionnaire.

Par qui signés.

Les testaments compris dans les articles ci-dessus de la présente section (faits aux armées) seront signés par les testateurs et par ceux qui les auront reçus.

Si le testateur déclare qu'il ne sait ou ne peut signer, il sera f mention de sa déclaration, ainsi que de la cause qui l'empêche signer.

Dans les cas où la présence de deux témoins est requise, le testamen sera signé au moins par l'un d'eux, et il sera fait mention de la cau pour laquelle l'autre n'aura pas signé. (Art. 998)

Validité des testaments faits à l'étranger.

Un Français, qui se trouvera en pays étranger, pourra faire ses dispositions testamentaires par acte sous signature privée, ainsi qu'il prescrit en l'article 970 (cité ci-après), ou par acte authentique, av les formes usitées dans le lieu où cet acte sera passé. (Art. 999.)

Leur exécution en France.

Les testaments faits en pays étranger ne pourront être exécutés sur les biens situés en France qu'après avoir été enregistrés au bureau domicile du testateur, s'il en a conservé un, sinon, au bureau de dernier domicile connu en France; et, dans le cas où le testame contiendrait des dispositions d'immeubles qui y seraient situés, il dev être, en outre, enregistré au bureau de la situation de ces immeubles sans qu'il puisse être exigé un double droit. (Art. 1000.)

Un testament ne peut être fait par plusieurs personnes dans le même acte.

Un testament ne pourra être fait dans le même acte par deux ou pl sieurs personnes, soit au profit d'un tiers, soit à titre de dispositi réciproque et mutuelle. (Art. 968.)

Validité d'un testament olographe.

Le testament olographe ne sera point valable s'il n'est écrit en entie daté et signé de la main du testateur; il n'est assujetti à aucune au forme. (Art. 970.)

Lecture du testament.

Il doit être donné lecture au testateur de son testament en pr sence des témoins, et mention expresse en sera faite dans l'act (Art. 972.)

Choix des témoins.

Ne pourront être pris pour témoins du testament par acte public,

; légataires, à quelque titre qu'ils soient, ni leurs parents ou alliés squ'au quatrième degré inclusivement, ni les clercs des notaires par ıquels les actes seront reçus. (Art. 975.)

Les témoins ne pourront être que du sexe masculin, âgés de vingt un ans au moins (art. 37), et jouissant de leurs droits civils.

Dispositions générales.

Les docteurs en médecine ou en chirurgie, les officiers de santé et les ıarmaciens qui auront traité un militaire ou toute autre personne nployée à la suite de l'armée, pendant la maladie dont elle meurt, ne ɔurront profiter des dispositions entre-vifs ou testamentaires faites en ur faveur pendant le cours de cette maladie.

Sont exceptées les dispositions rémunératoires faites à titre particulier, ι égard aux facultés du disposant et aux services rendus.

Les mêmes règles seront observées à l'égard des ministres du culte. ırt. 909.)

Formalités exigées à peine de nullité.

Les formalités auxquelles les divers testaments sont assujettis par les icles 967 à 1000 du Code civil doivent être observées à peine de nul- ;. (Art. 1001.)

II. — Dispositions d'application extraites de l'instruction ministérielle du 8 mars 1823.

Envoi au Ministre de la guerre des testaments faits à l'armée.

Aussitôt après le dépôt des testaments des militaires, des agents ou ployés des administrations militaires dans les armées hors du terri- e français, les officiers autorisés à recevoir ces sortes d'actes, formément aux articles 981 et 982 du Code civil, devront les trans- tre par la première voie sûre, à l'intendant général de l'armée, le- l saisira pareillement la première occasion convenable pour en faire voi au Ministre de la guerre.

Dépôt au greffe de la justice de paix.

Après la réception de ces actes, le Ministre en fera faire le dépôt greffe de la justice de paix du lieu du dernier domicile du testateur, ıt l'officier qui aura reçu le testament aura toujours grand soin de former.

Comment ces dépôts sont effectués.

.es dépôts successifs, mentionnés aux deux acticles précédents,

seront faits, clos ou cachetés, avec une enveloppe portant pour suscription, les nom, prénoms, qualités et fonctions du testateur, et autant que possible, l'indication du lieu de son dernier domicile en France.

Il n'est donné connaissance du contenu des testaments qu'après le décès du testateur.

Avant la mort du testateur et l'ordonnance rendue par le président du tribunal de première instance du lieu du dernier domicile du décédé, il ne pourra être donné communication de ses dispositions testamentaires, même aux parties intéressées.

Avis du décès du testateur.

Le sous-intendant militaire ou l'officier qui aura rédigé l'acte contenant les dernières volontés d'un militaire ou d'un employé à la suite des armées, devra, aussitôt après la mort du testateur et le dépôt du testament, en donner avis, quand il se trouvera à portée de le faire, aux personnes qu'il saura y avoir intérêt, pour qu'elles aient à se mettre en règle à cet égard.

Mémorial des actes conservatoires.

Les testaments que les officiers sont autorisés à recevoir doivent être enregistrés sur un mémorial, sans entrer dans aucun détail, en énonçant seulement que tel jour il a été reçu le testament d'un tel.

Ce mémorial constitue la dernière section du carnet administratif des formations sanitaires.

NOTICE N° 13.

FORMALITÉS À REMPLIR EN CAS DE DÉCÈS.

§ Ier. — ÉTABLISSEMENT DES ACTES DE DÉCÈS.

Désignation de l'officier de l'état civil.

1° Aux armées, l'officier d'administration gestionnaire d'une formation sanitaire remplit les fonctions d'officier de l'état civil en ce qui concerne la constatation des décès des malades ou blessés et du personnel attaché à la formation sanitaire. Il se conforme aux dispositions ci-après pour l'établissement des actes de décès.

Rédaction des actes de décès.

2° L'acte de décès, rédigé sur l'attestation de trois témoins mâles et najeurs, est inscrit sur un registre conforme au modèle n° 7 annexé au ·èglement [1]. Il énonce le lieu, l'année, le jour et l'heure où il est reçu, es prénoms, noms, âge, profession et domicile de tous ceux qui y sont lénommés, ainsi que la qualité des membres de la Légion d'honneur. Il mentionne si le militaire est mort sur le champ de bataille ou des uites des blessures reçues en combattant l'ennemi, ou de maladies pidémiques ou endémiques ou provenant des fatigues de la guerre, u enfin de maladies ordinaires et dont la nature est spécifiée par le médecin qui a suivi le traitement.

Cas de mort violente.

3° Dans tous les cas de mort violente (duel, suicide, etc.) ou de écès dans les prisons et maisons de réclusion ou d'exécution à mort, il e sera fait sur les registres aucune mention de ces circonstances art. 85 du Code civil).

Cas où il est impossible de remplir les formalités.

4° Quand les formalités prescrites ne peuvent pas être observées,

---

[1] NOTA. — Les actes de décès sont remplis, quant aux noms, prénoms, orps, numéro matricule, etc., au moyen des indications du billet d'hôpital ou défaut, par celles fournies par la plaque d'idendité dont tout militaire doit tre porteur; les autres renseignements complémentaires relatifs à la filiation es décédés seront complétés d'après les inscriptions du livret individuel, si homme en est détenteur, ou, à défaut, au moyen d'états signalétiques qui ront demandés aux corps par les officiers d'administration gestionnaires.

l'officier d'administration gestionnaire ne doit pas négliger de dres·
l'acte de décès, en ayant soin d'indiquer les irrégularités qui s'y trou·
et leurs motifs. Ces espèces d'actes deviennent pour les familles un ·
mencement de preuve, et les tribunaux fixent ensuite le degré de ·
qu'on doit y donner.

L'acte de décès doit être dressé dans tous les cas de mort.

5° En principe général, on ne doit jamais négliger de consta·
décès *d'un individu* mort dans une formation sanitaire, puisque l'ac·
en résulte, quelque incomplet qu'il soit, mais dont la non-existen·
rait irréparable, peut un jour prendre, par la sanction des tribu·
un caractère légal et devenir un titre positif.

Irrégularités à redresser.

6° L'officier d'administration gestionnaire ne doit pas conclure ·
qui précède qu'il est quelquefois permis de ne pas s'astreindre à ·
les formalités prescrites par la loi; les moyens indiqués ci-dess·
peuvent être employés que dans une nécessité absolue, et sa resp·
bilité serait gravement compromise si la rédaction d'un acte de
donnait lieu d'attribuer quelque défaut dans les formes à sa négli·
ou au peu de moyens dont il aura cru devoir se servir. C'est pour·
raison qu'il doit toujours avoir le soin d'énoncer d'une manière cl·
détaillée les motifs qui l'ont empêché de se conformer en tous p·
aux dispositions prescrites par les différents articles du Code civil.

Inscription des actes sur les registres.

7° Les actes sont inscrits sur le registre de suite, sans aucun ·
les ratures et les renvois sont approuvés et signés de la même ma·
que le corps de l'acte. Il n'y est rien écrit par abréviation et aucun·
n'est mise en chiffres.

Lecture des actes de décès.

8° L'officier d'administration gestionnaire donne lecture de l'act·
témoins, il est fait mention dans l'acte de l'accomplissement de ·
formalité.

Signature des actes de décès.

9° Les actes seront signés par l'officier d'administration gestion·
et par les trois témoins, ou mention sera faite, sur l'acte même, ·
cause qui empêche ces derniers de signer.

On ne doit insérer que les déclarations des comparants.

10° Les officiers de l'état civil ne pourront rien insérer dans les

·ont, soit par note, soit par énonciation quelconque, que ètre nécessairement déclaré par les comparants.

Officier de l'état civil civilement responsable.

icier d'administration gestionnaire, dépositaire des registres décès, sera civilement responsable des altérations qui y sur- sauf son recours, s'il y a lieu, contre les auteurs desdites Autant que possible, ces registres sont conservés dans la fficier d'administration gestionnaire.

ltération des actes. — Dommages-intérêts des parties.

.e altération, tout faux dans les actes de l'état-civil, toute in- ces actes sur une feuille volante et autrement que sur les e destinés, donneront lieu aux dommages-intérêts des par- ·éjudice des peines portées au Code pénal.

Les rectifications sont du ressort des tribunaux.

ectifications des actes de décès sont exclusivement du ressort ux; elles s'accomplissent selon les prescriptions des ar-)o et 101 du Code civil.

Renouvellement des registres.

ue tous les feuillets du registre des décès sont remplis, il y a nouveler; si l'armée ne change que de dénomination, on ır le registre et se borner à faire mention de ce changement.

Table alphabétique.

egistres sont terminés par une table alphabétique tenue con- jour.

Perte d'un registre.

que, par suite des événements de la guerre, un registre perdu, la perte est constatée de suite par un procès-verbal le médecin-chef ayant la surveillance de la formation sani- xpédition de ce document est adressée au bureau de compta- enseignements. Le procès-verbal est en outre transcrit en reau registre, qui doit être établi aussitôt la perte du pre-

registres au bureau de la comptabilité et de renseignements.

s de renouvellement du registre des actes de décès ou lorsque



la formation sanitaire est supprimée, le registre est envoyé par bord-
reau spécial et sous pli *recommandé* au bureau de comptabilité et
renseignements, qui les fait parvenir au Ministre de la guerre (Bur
des archives administratives).

§ II. — EXTRAITS MORTUAIRES.

Il est établi deux extraits mortuaires par décès.

18° Pour chaque décès, l'officier d'administration gestionnaire r.
deux extraits mortuaires (modèle n° 8) auxquels il donne les des
tions ci-après :

Destination du premier extrait mortuaire.

19° Le premier est adressé dans le plus bref délai possible, et
plus tard dans les dix jours, sous pli *recommandé* au maire de la
mune du dernier domicile du décédé avec une lettre d'envoi (modèle
cette lettre, en marge de laquelle le maire déclarera que l'acte de
a été inscrit sur les registres de l'état civil de la commune, devra
renvoyée dans le plus bref délai au bureau de comptabilité et de r
gnements. Si dans le délai jugé suffisant cette lettre n'est pas par
audit bureau, celui ci la réclamera.

Destination du deuxième extrait mortuaire.

20° Le deuxième est adressé dans les mêmes délais au Bureau de
ptabilité et de renseignements chargé de dresser et de tenir à j
moyen de fiches spéciales, le répertoire alphabétique des décéde
mettant de répondre à toutes les demandes de renseignements q
raient adressées au Ministre de la guerre.

Conservation des extraits mortuaires au Ministère de la guerre.

21° Les extraits mortuaires reçus par le bureau de comptabilité
renseignements sont envoyés au Ministère de la guerre (Bureau d
chives administratives) dans un délai maximum de 10 jours.

§ III. — DÉCÈS SURVENUS PENDANT LES ÉVACUATIONS.

Décès dans une évacuation par train sanitaire permanent.

22° *Si l'évacuation a lieu par un* train sanitaire permanent, *ce
fonctionnant comme une formation sanitaire*, l'officier d'administratio
tionnaire qui accompagne l'évacuation remplit les fonctions d'offic
l'état-civil et dresse l'acte de décès. Il se conforme à toutes les dispos
applicables aux *formations sanitaires*. Le corps du décédé est rem
ses soins au commandant, (ou commissaire militaire) ou au chef de

ou provoque les mesures nécessaires pour le faire inhumer. un hôpital dans la localité, le corps y est reçu à titre de dépôt: on a lieu conformément aux dispositions du règlement sur le santé à l'intérieur.

)écès dans une évacuation par train sanitaire improvisé.

l'évacuation a lieu par un *train sanitaire improvisé*, celui-ci fonc-omme annexe d'un hôpital d'évacuation, l'officier d'adminis-rant l'annexe remplit les fonctions d'officier de l'état civil et ıe à toutes les dispositions indiquées au paragraphe précédent.

Décès dans une évacuation par trains ordinaires.

rsqu'un décès se produit parmi des malades ou blessés évacués rains ordinaires, l'officier d'administration ou, à défaut, le ǝr qui accompagne l'évacuation remet le corps du décédé au ınt, ou au commissaire militaire ou au chef de gare, comme il essus, § 22°, et se conforme aux dispositions ci-après en ce qui acte de décès.

Décès dans les convois d'évacuation.

ıcuation par les routes ordinaires, par les voies fluviales ou par — Si le décès est survenu *hors du territoire national*, l'offi-inistration qui accompagne l'évacuation recueille tous les écessaires pour dresser l'acte de décès (notamment le livret la plaque d'identité et le billet d'hôpital) ainsi que les effets composant la succession, et les rapporte à l'officier d'admi-gestionnaire de la formation sanitaire d'où est partie l'évacua-el incombe le soin de dresser l'acte de décès et de remplir utres formalités.

ée au gîte d'étape, le corps du décédé est remis au comman-ıes, qui prend les mesures nécessaires pour le faire inhumer, ıas d'hôpital dans la localité; la dépense qui pourra en résul-ıportée par le service de santé.

uation a lieu en dehors des lignes d'étapes, l'officier d'admi-emet le corps à l'autorité civile qui prend les mesures néces-le faire inhumer.

toire national, on se conforme aux dispositions du règlement ce de santé, à l'intérieur. L'officier d'administration qui accom-cuation adresse la déclaration réglementaire au maire de la chargé de dresser l'acte de décès, et tient à la disposition istrat municipal les deux militaires qui doivent servir de un de ceux-ci doit être du grade de sous-officier.

est remis à l'autorité civile qui prend les mesures nécessaires

pour le faire inhumer. La dépense qui pourra en résulter sera, au que possible, acquittée par les soins de l'officier d'administration accompagne l'évacuation.

Cas de décès en mer.

26° *Évacuation par mer.* — L'acte de décès est dressé par les soin bord, conformément aux dispositions de l'article 86 du Code civil.

§ IV. — RÉPERTOIRE ALPHABÉTIQUE DES DÉCÉDÉS.

Répertoire établi par le bureau de comptabilité et de renseignements

27° Pour tous les décédés il est établi par les soins du Bur comptabilité et de renseignements, une fiche spéciale donnant to renseignements utiles sur le décédé. La réunion de ces fiches cons le répertoire alphabétique des décédés qui doit être tenu constam jour de manière à permettre de répondre à toute demande de re gnements.

§ V. — DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT LES DÉTENUS.

Détenus décédés dans une formation sanitaire.

28° En cas de décès d'un détenu dans une formation sani billet de décès est adressé sur-le-champ au gardien-chef de la qui dresse procès-verbal et envoie un gendarme pour reconnaître cédé.

Dans aucun cas, le procès-verbal ou sa copie ne doit être j l'acte de décès. (Art. 92 de l'Instruction ministérielle du 18 avril 1 sur le service prévôtal de la gendarmerie aux armées.)

§ VI. APPOSITION DES SCELLÉS AU DÉCÈS DES OFFICIERS.

Extrait du décret du 22 janvier 1890 réglant les conditions dans les peuvent être apposés les scellés au décès des officiers de l'armée de te

(B. O. 1er sem. 1890. P. R. page 59.)

Art. 1er. Aussitôt après le décès d'un maréchal de France, officier général ou assimilé, d'un officier supérieur ou assimilé d corps ou de service de l'armée de terre, en activité de service retraite, l'autorité militaire peut requérir le juge de paix du l décès d'apposer, en présence du maire de la commune ou de son a

ıur les meubles contenant des papiers, cartes, plans ou mé-
.taires, susceptibles d'intéresser le département de la guerre,
domicile du défunt.

.a réquisition est adressée directement au juge de paix com-
rès les règles ci-après :
ènéral commandant la région militaire, pour tout officier et
mpris dans les catégories énumérées à l'article 1er, résidant
due de la région ;
inistre de la guerre, dans tous les autres cas............

L'apposition des scellés peut également être faite au décès de
r ou fonctionnaire militaire de l'armée de terre, quel que soit
qui aura rempli une mission spéciale ou qui sera supposé dé-
pièces ou documents quelconques intéressant le département
re.

---

*'e la circulaire ministérielle du 22 janvier 1890 pour l'applica-
décret du 22 janvier 1890, réglant les conditions dans les-
euvent être apposés les scellés au décès des officiers de l'armée de*

(B. O. 1er sem. 1890. P. R. p. 72.)

DE L'APPOSITION DES SCELLÉS.

ɔrité militaire estime qu'il y a lieu d'apposer les scellés, elle
ıns le plus bref délai possible, une réquisition à cet effet au
ix du canton du décédé.
de paix ne pourra se dispenser de procéder à l'apposition des
qu'il en sera requis par l'autorité militaire.
d des officiers visés aux articles 1er et 3 du décret précité,
ı campagne, les fonctionnaires du corps de l'intendance mili-
ent les fonctions attribuées aux juges de paix.

DE LA LEVÉE DES SCELLÉS.

'éception de l'avis du juge de paix faisant connaître la date et
la levée des scellés, le Ministre de la guerre ou le général
ınt la région, suivant le cas, désigne un officier pour assister
des scellés.
pagne, cette désignation est faite par le général commandant
ıu le corps d'armée, ou la division, selon le cas, qui rendra
Ministre de la guerre.
té militaire veille à ce qu'aucun retard ne soit, de son fait,
a levée des scellés.



§ VII. — MODÈLE D'ACTE DE DISPARITION.

• ARMÉE

• CORPS D'ARMÉE.

• DIVISION.

• BRIGADE.

(Annexé à la décision ministérielle du 12 juin 1857.)

Désignation du corps. (1) ________________

Nous soussignés (2) ________________
____
certifions que le nommé (3) ________________
____
fils de (4) ____________ et de ____________
____
né le (5) ____________ à ____________
département de ____________ (6) ____________
inscrit sous le n° ___ du registre matricule, a disparu le (7) ________________ et que depuis cette époque toutes les recherches auxquelles il a été procédé pour découvrir son sort sont demeurées infructueuses.

Circonstances de la disparition (8) ________________
____
____
____

Fait à ____________, le ____________ 18 .

Suivent les signatures :

Vu :

Le Sous-Intendant militaire,

(1) Désignation du corps ou du service.

(2) Qualité des signataires de l'acte. Exemple : Membres du Conseil d'administration, etc.

(3) Nom et prénoms.

(4) Nom et prénoms des père et mère.

(5) Date et lieu de naissance.

(6) Grade.

(7) Date et lieu de la disparition.

(8) Donner tous les détails possibles ; mentionner s'il y a présomption de décès, et les témoignages, etc.

Format . . { Haut. 0m 29. Larg. 0m 20.

NOTICE N° 14.

INHUMATIONS.

.NISSEMENT DES CHAMPS DE BATAILLE.

issement du champ de bataille est une des attributions les plus s du service de santé militaire en temps de guerre.
ient aux directeurs de ce service de proposer les mesures qui :sider aux inhumations, à quelque nation qu'appartiennent t préserver les populations des épidémies que ne manquerait infection de l'air, de l'eau et du sol produite par la décompo·idavres et par celle des détritus de toutes sortes provenant le sanglante et du passage des armées.
ırmée victorieuse, maîtresse du champ de bataille, qu'in-:voir de faire enterrer les morts; son service de santé doit plus grandes précautions hygiéniques pour ses ambulances aux de campagne dont quelques-uns vont être immobilisés nême de l'action. Quelquefois aussi tout ou partie des troupes ıper à proximité du champ de bataille comme, par exemple, erres de siège. Enfin, il y aurait danger à créer des foyers s derrière l'armée parmi les populations civiles avec lesquelles estera en constantes relations.
;ainissement du champ de bataille, il y a deux questions à les inhumations et la désinfection.

ıns. On doit commencer le plus tôt possible après le combat raître les cadavres d'hommes et d'animaux.
:cins militaires font eux-mêmes la constatation de la réalité de ı tant plus indispensable que les inhumations suivront de plus bat: un médecin peut seul en effet se prononcer avec com-ntifique et légale; les officiers d'administration des ambu· chargés de dresser les actes de l'état civil auxquels la cons-la mort donne lieu.
:es militaires sont habituellement commandées pour creuser procéder aux inhumations, mais on doit également réquisi-s la population civile la plus rapprochée du lieu du combat



tous les hommes en état de participer à ce travail. Les corvées ain-
stituées procèdent aux inhumations d'une manière méthodique e
tinue, d'après les ordres du commandement et selon les indicatio
médecin : elles ne doivent se dissoudre qu'après le parfait accom
ment de leur tâche.

Dans le but d'établir l'identité des décédés, chaque homme e
teur, en temps de guerre, d'une médaille en maillechor, dite
d'identité, contenant les indications suivantes :

Au recto, le nom, le prénom usuel et la classe à laquelle li
appartient ;

Au verso, la subdivision de région et le numéro du registr
cule du recrutement ; exemple :

DURAND (Emile) 1882.	ROUEN-NORD 297.

Cette plaque d'identité se porte au cou au moyen d'un cor.
On doit l'enlever au cadavre avant son inhumation en même tem
le livret individuel de l'homme et les faire parvenir au bureau
ptabilité et de renseignements (art. 41 et 111.)

C'est à l'inhumation que l'on devra toujours avoir recours, q
soit le nombre des morts. Mais, si urgente qu'elle puisse être,
nombreux que soient les cadavres humains, elle exige des pr
toutes particulières dont l'exécution ou l'inobservation ont sur l
du champ de bataille et sur celle des localités qui l'avoisinent, une
d recte.

Le premier soin est de choisir un terrain convenable. Assurém
la suite d'une grande bataille qui a occupé plusieurs lieues, on
pas songer au transport des cadavres à trop longue distance.
donc porté à les enterrer à proximité de l'endroit où ils sont
mais encore faut-il choisir le terrain et l'endroit favorables. Ain
doit pas enterrer les morts auprès des fermes ou des points qu
choisis pour l'emplacement d'un hôpital de campagne; à plus
son doit-on s'abstenir d'enterrer dans les lieux habités, com
reste, l'interdit le décret du 23 prairial an XII.

En principe, un cimetière doit être situé en bas et non en h
rapport à un lieu habité.

On doit éviter de l'établir près d'une route fréquentée, près
vière, d'une source ou d'une chute d'eau, ou dans tout endroit
à un moment donné être inondé.

Les terrains secs, perméables, légèrement inclinés, d
d'arbres sont choisis de préférence.

La nature du terrain a, en effet, beaucoup d'influence sur la décomposition des cadavres, et on a classé les terres en trois catégories: ° terres à décomposition rapide des matières animales (terrains silieux et calcaires); 2° terres mixtes (terrains schisteux, calco-schisteux t schisteux à fond granitique; 3° terres à décomposition lente (sols 'alluvion argileux ou argilo-calcaires.)

Comme il a été dit plus haut, il faut éviter la proximité de l'eau, et ela, non seulement parce qu'il y a danger d'infecter l'eau potable, nais aussi parce que l'action de l'eau sur les cadavres retarde considérablement la putréfaction.

D'autre part, il n'est pas sans inconvénient d'étendre sans absolue nécessité la surface du terrain à consacrer aux sépultures; aussi, est-on obligé d'établir des fosses communes.

Dans ce cas il est indispensable de creuser très profondément le sol le telle sorte que la rangée de cadavres la plus superficielle soit au moins deux mètres au dessous du niveau du sol.

Au fond de la fosse, on dispose quelques branchages pour faciliter écoulement de l'eau et le drainage du sol, puis les cadavres sont superposés par couches et, de préférence, en séries perpendiculaires entre lles.

Il y a tout avantage à dépouiller les corps de leurs vêtements, car les arties couvertes de pièces d'habillement résistent beaucoup plus longemps à la destruction; on conçoit cependant que ce qui peut se faire près de petites affaires soit souvent impraticable après les batailles importantes.

Lorsque les ressources le permettent, il convient de recouvrir les caavres avec de la chaux vive; on peut encore arroser les corps avec de acide sulfurique ou chlorydrique; il est bon, en outre, de couvrir la lernière couche de cadavres de charbon de bois ou de coke, de scories ou de cendres provenant des gares et des usines et destinées à absorber es gaz putrides.

Les déblais enlevés pour creuser les fosses servent à recouvrir les calavres et à élever des tumuli.

Tout le terrain devra être semé de plantes fourragères à croissance apide et particulièrement de celles qui sont avides d'azote, comme le rèfle ou l'avoine, ou encore la luzerne, le maïs, le chanvre. Les racines pénétrant profondément dans le sol conviennent le mieux.

Les officiers sont enterrés isolément; il arrive très fréquemment, en effet, que leurs familles demandent à les faire transporter auprès d'elles, et ces autorisations sont toujours accordées lorsque la santé publique ne doit pas être compromise par l'exhumation et le transfèrement des corps.

Les mêmes principes d'inhumation s'appliquent aux animaux tués pendant le combat; dans ce cas, les fosses doivent être notablement plus

profondes ; mais pour ceux-ci, on peut avoir d'emblée recours à la crémation.

Après que l'on a mis à profit les ressources alimentaires que fournit la viande des chevaux et mulets tués pendant le combat, il reste une masse énorme de carcasses à enfouir : travail considérable et excessif que l'on peut simplifier, en les brûlant comme d'ailleurs tous les détritus laissés par l'armée. Cette pratique a fait ses preuves dans des circonstances très nombreuses.

Pour des animaux récemment tués, on peut sans inconvénient opérer à l'air libre ; on creuse légèrement le sol : dans son excavation on dispose une sorte de bûcher sur lequel on place les cadavres d'animaux et que l'on arrose de pétrole pour activer la combustion.

Si, au contraire, on opère sur des cadavres inhumés depuis plusieurs mois, on peut employer le procédé suivant : enlever la terre de la fosse jusqu'à ce qu'on arrive sur la couche noire fétide en contact immédiat avec les cadavres ; au cours de ce travail, arroser la terre avec une solution antiseptique puis la faire enlever ; quant les cadavres sont à découvert, faire couler sur eux une épaisse couche de goudron et de pétrole et l'enflammer ensuite avec de la paille. L'opération dure une heure environ ; au bout de ce temps, il ne reste guère que des os calcinés et le contenu de la fosse est réduit des trois quarts.

Dans les places assiégées, l'enterrement des morts doit être l'objet des précautions les plus minutieuses, attendu que la négligence en pareille matière peut amener les suites les plus dangereuses pour l'état sanitaire de la place.

Lorsque dans certains forts isolés ou dépendant d'une place, la nature du terrain empêche l'inhumation, lorsqu'il n'y a aucune installation spéciale, lorsqu'il n'est pas possible non plus de songer à enterrer en dehors du fort, on peut recourir aux contrescarpes avec revêtement en décharge, dans lesquels on place les corps complètement entourés de chaux.

En cas de besoin absolu, par exemple pendant un bombardement, les corps nus sont enveloppés dans un drap imbibé d'une solution de sublimé corrosif 1/1000, d'acide phénique ou de crésyl à 1/20, et placés *momentanément*, dans un réduit isolé, où on les recouvre, à défaut de cercueils, d'une poudre absorbante, telle que le charbon, la sciure de bois, les cendres ou les scories, ou même d'une couche de terre.

L'inhumation devra être faite aussitôt que possible quand l'investissement du fort aura pris fin.

Désinfection du champ de bataille. — La désinfection méthodique du champ de bataille qui ne se fera vraisemblablement que quelque temps après les hostilités, pourra avec avantage être confiée, sous la direction et la surveillance de l'autorité militaire, à des commissions d'hygiène régionales, ou aux sociétés d'assistance.

Les commissions peuvent être formées par les commandants d'étapes ou par les directeurs des étapes, dans chaque armée. Les instructions spéciales concernant cet important point d'hygiène militaire émanent des médecins-inspecteurs, directeurs du service de santé des armées.

L'inhumation d'un corps dans une fosse où il est recouvert de plusieurs pieds de terre n'empêche pas les gaz résultant de la putréfaction de pénétrer le sol environnant et de s'échapper dans l'air qui est au-dessus ou dans les nappes d'eau souterraines.

Pour supprimer ces gaz et les odeurs méphitiques qui se dégagent d'un champ de bataille, il faut désinfecter le sol lui-même, faire combler les fosses que les pluies ont excavées et surcharger, au contraire, celles dont le sol aurait été soulevé par la poussée des gaz résultant de la putréfaction. C'est ici surtout, et quand il s'agit de cadavres d'animaux, que la crémation, selon le procédé décrit plus haut, peut rendre de grands services, car il y a un danger réel à mettre les hommes de corvée en contact avec des cadavres en décomposition putride.

Pour les corps enterrés à une profondeur insuffisante, on peut agir ainsi qu'il suit : placer à la surface de la tombe une couche de chaux de 20 centimètres d'épaisseur, creuser ensuite un fossé circulaire dont on rejette la terre sur la chaux de façon à former un tumulus important.

Une autre méthode consiste à faire une tranchée, allant à une certaine profondeur sous les cadavres; on étaye ceux-ci au moyen de planches et de fascines; puis, après avoir fait un lit de chaux vive et de désinfectants, on retire les étais et on précipite dans la nouvelle fosse la totalité de la tombe; enfin, partout on doit élever des tumuli et semer des plantes fourragères.

La commission d'assainissement devra opérer la désinfection des hôpitaux, des maisons ayant servi d'ambulance, des effets, des vêtements, de literie, etc., du sol des camps et du champ de bataille, des rivières, cours d'eau, étangs, etc., situés dans le voisinage, drainer le terrain s'il est marécageux ou inondé facilement, épurer les eaux d'alimentation, veiller à l'enlèvement ou l'enfouissement des matières fécales, à la destruction par le feu des détritus et immondices de toutes sortes, élever partout des tumuli, exécuter des plantations d'arbres; des semailles de plantes fourragères hâtives, etc.

On aura avantage à employer les vaporisations de soufre dans les habitations, et pour la désinfection du sol, les sulfates de fer, de cuivre, de zinc, les chlorures de chaux, de zinc, etc., les acides sulfurique, chlorhydrique, nitrique, l'acide phénique, le bichlorure de mercure, la chaux vive, la poudre de charbon, le pétrole, le crésyl, l'huile lourde de houille, et d'une manière générale tous les antiseptiques et corrosifs que l'on pourra se procurer sur place.

En ce qui concerne les vêtements des travailleurs et les objets d'ha-

billement et de literie qui auraient servi à l'hospitalisation, on fera usage des étuves locomobiles dont disposera le service de l'arrière.

Il faut tout faire pour détruire sur place les germes des affections contagieuses et épidémiques, telles que le typhus, la fièvre typhoïde, la variole, etc., qui pourraient devenir plus meurtrières pendant et après les opérations de guerre que ne le sont toutes les batailles.

Le service de santé possède à cet effet des approvisionnements importants de désinfectants dans toutes les places de guerre, ainsi que dans les formations sanitaires et les stations-magasins.

NOTICE N° 15.

SOCIÉTÉS D'ASSISTANCE.

Rapport au Président de la République française, sur le fonctionnement général des sociétés d'assistance aux blessés et malades des armées de terre et de mer.

Paris, le 19 octobre 1892.

Monsieur le Président,

A l'occasion de la revision du règlement sur le service de santé en campagne, une étude a été faite dans le but de rendre le plus profitable possible l'action des trois sociétés d'assistance aux blessés reconnues d'utilité publique. Cette étude a démontré la nécessité d'unifier le fonctionnement de ces trois sociétés et de les soumettre à un règlement unique, tout en conservant cependant à la Société de secours le service des infirmeries de gare qui est déjà organisé, et en spécifiant expressément que les trois sociétés seront appelées à fournir des *hôpitaux auxiliaires de campagne* dans la zone de l'arrière.

Le règlement ainsi élaboré a fait l'objet du décret ci-joint que nous avons l'honneur de soumettre à votre signature.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'hommage de notre respectueux dévouement.

Le Ministre de la guerre,

Signé : C. de Freycinet.

Le Ministre de la marine et des colonies,

Signé : A. Burdeau.

DÉCRET portant règlement sur le fonctionnement général des sociétés d'assistance aux blessés et malades des armées de terre et de mer.

Paris, le 19 octobre 1892.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE,

Vu le décret du 23 juin 1866, reconnaissant comme établissement d'utilité publique la Société de secours aux blessés militaires des armees de terre et de mer;

Vu le décret du 3 juillet 1884, portant règlement sur le fonctionnement général de la Société de secours aux blessés militaires;

Vu le décret du 6 août 1882, reconnaissant comme établissement d'utilité publique l'Union des femmes de France;

Vu le décret du 21 décembre 1886, portant règlement pour le fonctionnement de l'Union des femmes de France;

Vu le décret du 23 avril 1883, reconnaissant comme établissement d'utilité publique l'Association des dames françaises;

Vu le décret du 16 novembre 1886, portant règlement pour le fonctionnement de l'Association des dames françaises;

Vu la loi du 16 mars 1882, sur l'administration de l'armée;

Vu la loi du 1er juillet 1889, portant autonomie complète du service de santé militaire:

Sur le rapport des Ministres de la guerre et de la marine;

Le Conseil d'État entendu,

DÉCRÈTE :

Concours des sociétés d'assistance.

ART. 1er. Les sociétés d'assistance reconnues d'utilité publique, savoir :

La Société française de secours aux blessés;

L'Union des femmes de France;

L'Association des dames françaises;

sont autorisées à prêter leur concours en temps de guerre au service de santé des armées de terre et de mer. Pour l'accomplissement de cette mission, elles sont placées sous l'autorité du commandement et des directeurs du service de santé.

Les conditions de leur fonctionnement sont déterminées par le présent décret et par le règlement sur le service de santé en campagne.

Rôle des sociétés d'assistance.

Art. 2. Le rôle des sociétés d'assistance consiste essentiellement :

1° A créer dans les places de guerre, villes ouvertes et autres localités désignées par le Ministre de la guerre ou les généraux commandant le territoire, sur la proposition des directeurs du service de santé, des hôpitaux auxiliaires destinés à recevoir les malades et blessés de l'armée, qui, faute de place, ne pourraient être admis dans les hôpitaux militaires;

2° A prêter leur concours au service de l'arrière en ce qui concerne les hôpitaux auxiliaires de campagne de ce service;

3° A faire parvenir aux destinations indiquées par les Ministres de la guerre et de la marine les dons qu'elles recueillent pour les malades et blessés.

En outre, la Société française de secours aux blessés reste chargée du service des infirmeries de gare.

L'action des sociétés d'assistance ne peut s'étendre ni au service de l'avant ni au service des hôpitaux d'évacuation, qui incombent exclusivement au service de santé militaire.

Sociétés secondaires.

Art. 3. Toutes les associations qui pourraient se former dans le même but, et qui ne seraient pas reconnues comme établissements d'utilité publique, devront être rattachées à une des trois sociétés d'assistance déjà reconnues et seront, dès lors, assujetties aux dispositions du présent règlement.

Recrutement du personnel.

Art. 4. Nul ne peut être employé par les sociétés d'assistance s'il n'est Français ou naturalisé Français, et s'il n'est dégagé de toutes les obligations imposées par la loi du 15 juillet 1889 sur le recrutement de l'armée, et par la loi du 3 brumaire an IV sur l'inscription maritime.

Néanmoins, les hommes faisant partie de la réserve de l'armée territoriale, ou classés dans les services auxiliaires, et appartenant à l'armée territoriale ou à sa réserve, peuvent, à titre tout à fait exceptionnel, sur des autorisations nominatives données par les généraux commandant les corps d'armée, par délégation du Ministre de la guerre et dans une proportion fixée par lui, être admis, dès le temps de paix, à faire partie du personnel des sociétés d'assistance. Ces autorisations seront valables même en cas d'appel sous les drapeaux de la classe à laquelle ces hommes appartiennent.

Pourront encore être autorisés, dans les mêmes conditions, à faire partie du personnel des sociétés, les docteurs en médecine, les officiers

de santé et les pharmaciens diplômés qui ont été classés dans les services auxiliaires et appartiennent par leur âge à l'armée active ou à sa réserve, sans aucune distinction de classe.

Les sociétés ne pourront employer, après la mobilisation, aucun officier, médecin, pharmacien, officier d'administration de réserve ou de l'armée territoriale.

Sont choisis : les médecins traitants, parmi les docteurs en médecine; les aides-médecins, parmi les docteurs en médecine et les officiers de santé; les pharmaciens, parmi les pharmaciens diplômés.

La nomination des médecins devra être agréée par le Ministre de la guerre.

Il peut être mis à la disposition des sociétés d'assistance aux blessés un certain nombre de réservistes de l'armée territoriale, ainsi que d'hommes classés dans les services auxiliaires des classes appelées à l'activité pour assurer le service des infirmeries de gare et des hôpitaux auxiliaires de campagne.

Commissions mixtes.

Art. 5. Chaque société est représentée auprès du Ministre de la guerre par un membre délégué de son conseil supérieur et agréé par le Ministre de la guerre qui, de son côté, désigne pour le représenter auprès d'elle un médecin militaire.

Ces deux commissaires, civil et militaire, forment une commission mixte qui est chargée d'étudier toutes les questions intéressant le fonctionnement de chaque société et sa préparation au service de guerre; elle émet son avis sur toutes les questions d'ordre général se rattachant au rôle qui incomberait à la société en cas de mobilisation.

Elle reçoit communication de toutes les instructions, lettres et dépêches ministérielles concernant ces mêmes questions.

Elle se réunit sur l'invitation du Ministre de la guerre ou du président de la société; d'autre part, les commissaires confèrent entre eux toutes les fois qu'ils le jugent utile. Une expédition du procès-verbal de leurs conférences est adressée au Ministre de la guerre ainsi qu'au président de la société.

Organisation régionale.

Art. 6. Dans chaque région de corps d'armée, chaque société est représentée par un délégué régional choisi par le conseil supérieur de la société, agréé par le Ministre de la guerre et accrédité par lui auprès du général commandant le corps d'armée et du directeur du service de santé.

Dans les 10ᵉ, 11ᵉ, 15ᵉ et 18ᵉ corps d'armée, les délégués régionaux sont également accrédités auprès des vice-amiraux commandant en chef, préfets maritimes, et des directeurs du service de santé de la marine

Toutes les propositions du délégué régional concernant le fonctionnement de la société dans la région en cas de guerre, sont établies en deux expéditions, dont l'une est adressée par lui au conseil supérieur de la société, et l'autre remise au directeur du service de santé du corps d'armée qui la transmet, par la voie hiérarchique, au Ministre de la guerre, après y avoir consigné ses observations.

En ce qui touche le fonctionnement de la société dans les ports militaires, le délégué régional adresse également une expédition de ses propositions au directeur du service de santé de la marine qui les transmet, par la voie hiérarchique, au ministre de la marine après y avoir consigné ses observations.

Le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année, le délégué régional adresse au directeur du service de santé du corps d'armée un état des ressources de la région en personnel et en matériel.

Cet état, nominatif pour le personnel supérieur et numérique pour le personnel subalterne, sert de base au directeur pour l'établissement de son rapport semestriel. En outre, le délégué régional fait connaître au directeur les mutations au fur et à mesure qu'elles se produisent.

A l'aide de l'état semestriel, le directeur du service de santé établit un rapport énumérant les ressources en personnel et en matériel et donnant des indications précises sur la préparation de la société au service de guerre. Ce rapport doit parvenir au Ministre (Direction du service de santé), les 1er février et 1er août de chaque année.

Les délégués régionaux ne correspondent directement qu'avec le conseil supérieur de leur société et les directeurs du service de santé des corps d'armée.

Commission supérieure.

Art. 7. Une commission supérieure, présidée par le directeur du service de santé au ministère de la guerre, est instituée à Paris et se réunit chaque semestre obligatoirement et toutes les fois qu'elle est convoquée par le président sur l'ordre du Ministre de la guerre.

Font partie de cette commission :

Membres civils. Les présidents et présidentes des sociétés d'assistance ou leurs délégués ;

Les commissaires civils des sociétés d'assistance ;

Membres militaires. Les commissaires militaires près les sociétés d'assistance ;

Le médecin principal chargé des magasins d'approvisionnement du service de santé ;

Un médecin représentant le Ministre de la marine ;

Un officier d'administration du service de santé est adjoint à la commission et remplit les fonctions de secrétaire avec voix consultative.

En cas d'empêchement ou d'absence du directeur du service de santé,

la présidence de la commission appartient au membre militaire le plus élevé en grade ou le plus ancien dans le grade le plus élevé.

La commission supérieure des sociétés d'assistance est consultative.

Elle est chargée d'émettre son avis sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Ministre de la guerre ou par les sociétés.

Elle prononce à la majorité des voix; en cas de partage, celle du président est prépondérante.

Fonctionnement des sociétés dans la zone de l'arrière des armées.

Art. 8. Les formations sanitaires (hôpitaux auxiliaires ou infirm… de gare) établies dans la zone de l'arrière des armées sont placées … l'autorité directe du chef du service de santé des étapes ou du comm… dement particulier.

Les sociétés d'assistance aux blessés n'ont pas de délégués aupr… commandement dans la zone de l'arrière; toutefois, les délégués r… naux demeurent accrédités auprès des généraux commandant les r… de corps d'armée, après le départ du corps d'armée mobilisé.

Le personnel des sociétés d'assistance employé dans la zone de l'… rière des armées y est soumis aux lois et règlements militaires; il … justiciable des tribunaux militaires par application des articles 62 e… du Code de justice militaire.

Uniforme du personnel des sociétés d'assistance.

Art. 9. Le personnel des sociétés d'assistance employé dans les i… meries de gare et dans les hôpitaux auxiliaires de campagne est aut… à porter un uniforme déterminé par le Ministre de la guerre, sur la … position des sociétés et après avis de la commission supérieure.

Tous les membres des sociétés portent d'ailleurs un insigne dist… déterminé dans les mêmes conditions.

Port du brassard. — Carte d'identité.

Art. 10. Le personnel des sociétés d'assistance est également aut… à porter le brassard de neutralité institué par l'article 7 de la Con… tion de Genève, en date du 22 août 1864. Les sociétés constituent … le temps de paix les approvisionnements de brassards nécessaires. … brassards sont revêtus du cachet du Ministère de la guerre, d'un num… d'ordre et d'une lettre spéciale à chaque société.

Il est délivré en même temps une carte nominative, qui port… même numéro que le brassard et qui est signée par le délégué régi… ainsi que par le directeur du service de santé du corps d'armée.

Tout porteur de brassard doit être constamment muni de cette c…

Ouverture et fermeture des établissements.

Art. 11. En outre de ceux dont l'installation éventuelle a été prévue dès le temps de paix et autorisée par le Ministre, aucun hôpital ne peut être créé par les sociétés d'assistance sans autorisation accordée par le commandement, sur la proposition des directeurs de service de santé régionaux ou des chefs du service de santé des étapes ou commandements particuliers. La fermeture des établissements est soumise aux mêmes formalités.

Matériel nécessaire aux sociétés.

Art. 12. Les sociétés d'assistance se procurent, pour chaque établissement qu'elles organisent, le matériel nécessaire à l'exécution du service.

Toutefois, si l'installation d'un établissement reconnu indispensable ne peut être effectuée faute de certaines ressources en matériel, l'administration de la guerre peut mettre exceptionnellement à la disposition des sociétés, à titre de prêt, tout ou partie de ce matériel. Dans ce cas, les sociétés demeurent responsables du matériel prêté, dont il est dressé contradictoirement un inventaire estimatif en triple expédition.

Une de ces expéditions est conservée par la société, la seconde par l'établissement qui a délivré le matériel, la troisième est adressée au Ministre de la guerre.

Vivres et médicaments.

Art. 13. Dans les localités où les sociétés créent des établissements hospitaliers, elles sont tenues de fournir avec leurs propres ressources les médicaments, objets de pansement, denrées, liquides, combustibles, objets de consommation nécessaires au traitement des malades. Par exception, si les sociétés desservent des établissements dans une place investie où les ressources leur feraient défaut, l'administration de la guerre pourrait leur fournir les denrées et objets reconnus nécessaires.

Ces fournitures seront délivrées, sur demandes ou bons régulièrement établis et visés par le médecin-chef de la place, contre remboursement par les sociétés dans les limites de leurs ressources financières.

Admission des malades et blessés.

Art. 14. L'autorité militaire détermine les catégories de malades ou blessés dont le traitement peut avoir lieu dans les établissements desservis par les sociétés d'assistance.

Conditions du traitement des malades et blessés.

Art. 15. Les conditions du traitement des malades ou des blessés admis dans les établissements desservis par les sociétés d'assistance, en



ce qui concerne le régime alimentaire, les prescriptions et le fonctionnement du service intérieur, doivent, autant que possible, se rapprocher des prescriptions du règlement sur le service de santé militaire.

Le soin de régler cette partie du service incombe au délégué r... nal. Néanmoins, les établissements créés par les sociétés d'assistan... demeurent placés, tant au point de vue du contrôle et de la disciplir... qu'à celui de l'hygiène et de l'exécution du service, sous l'autorité ... commandement local et du directeur du service de santé ou du méd... chef du ressort.

Attributions des employés comptables.

Art 16. Les obligations et les attributions des employés compta... des établissements desservis par les sociétés d'assistance sont, en c... concerne les décès, les mêmes que celles des officiers d'administra... gestionnaires des hôpitaux militaires en temps de paix.

Indemnités allouées aux sociétés.

Art. 17. Les sociétés d'assistance reçoivent, sur les fonds du ser... de santé militaire, à titre de part contributive de l'État, les somme... après, savoir :

1° Une indemnité fixe de 1 franc pour chaque journée de malade ... blessé traité dans les établissements des sociétés d'assistance. Cette ... demnité n'est pas due pour les journées de sortie par guérison ... évacuation ; mais elle sera allouée pour la journée du décès ;

2° Une indemnité fixe de 0 fr. 25 pour chaque repas distribu... une infirmerie de gare aux malades et blessés de passage et au p... sonnel qui les accompagne.

Inhumation des décédés.

Art. 18. Les sociétés d'assistance restent chargées de faire proc... à leurs frais, à l'inhumation des militaires décédés dans leurs établi... ments ainsi qu'à la célébration du service mortuaire, en se conform... aux dispositions du règlement sur le service de santé.

Dispositions spéciales concernant les ports militaires.

Art. 19. Dans les ports de guerre, le directeur du service de s... de la marine a, sous l'autorité du préfet maritime, en tout ce qui ... cerne le service maritime, les droits et les devoirs d'un directeur ... service de santé de l'armée, à l'égard des sociétés d'assistance e... Ministre.

Dispositions spéciales concernant les sociétés d'assistance étrangères.

Art. 20. Les délégations des sociétés d'assistance étrangères ne pourront être admises à apporter leur concours au service de santé qu'en vertu d'une autorisation spéciale du Ministre de la guerre qui règlera les conditions de leur fonctionnement. Elles relèveront directement du commandement et du directeur du service de santé.

Fonctionnement et administration des formations sanitaires.

Art. 21. Les règlements sur le service de santé de l'armée déterminent le fonctionnement et l'administration des formations sanitaires fournies par les sociétés d'assistance.

Abrogation des dispositions antérieures.

Art. 22. Sont abrogées toutes les dispositions des décrets et règlements antérieurs au présent décret.

Exécution du présent décret.

Art. 23. Les Ministres de la guerre et de la marine sont chargés de l'exécution du présent décret, qui sera inséré au *Bulletin des lois* et au *Bulletin officiel* du ministère de la guerre.

Fait à Paris, le 19 octobre 1892.

Signé : CARNOT.

Par le Président de la République :

Le Ministre de la guerre,
Signé : C. de Freycinet.

Le Ministre de la marine et des colonies,
Signé : A. Burdeau.



NOTICE N° 16.

FONCTIONS DE L'OFFICIER-PAYEUR.

CHAPITRE Ier.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Désignation de l'officier payeur.

§ 1. Conformément aux dispositions de l'article 26 du règlement l'officier d'administration gestionnaire remplit les fonctions d'officier payeur, en ce qui concerne le personnel de la formation sanitaire *à l'exception du détachement du train.*

Attributions générales de l'officier payeur.

§ 2. L'officier d'administration gestionnaire en sa qualité d'officier payeur a, d'une manière générale, les attributions dévolues aux officiers payeurs des corps de troupe, par les règlements en vigueur. Sa mission principale consiste à assurer la perception de la solde, des vivres, des fourrages et du chauffage.

CHAPITRE II.

TENUE DES CONTRÔLES.

Contrôle nominatif trimestriel des officiers.

§ 3. Il tient le contrôle nominatif trimestriel des officiers sans troupe attachés à la formation sanitaire; ce contrôle a été inséré dans le carnet administratif, section 1re, modèle n° 20-n° 388 A de la Nom. (Règlement du 22 mai 1890 sur la solde et les revues, art. 29 et 85.)

Contrôle trimestriel des chevaux.

§ 4. Il tient également le contrôle trimestriel des chevaux des officiers. (Carnet administratif, Section 1re.)

État mensuel de mutations des officiers.

§ 5. Le 25 de chaque mois, il établit, par classe, et adresse au sous-intendant militaire, les états de mutations des officiers (mod. n° 74 de la Nom.) appuyés de toutes les pièces justificatives. (Règl. sur le service de la solde, art. 29.)

État mensuel d'effectifs et de mutations des chevaux.

§ 6. Il lui adresse en même temps l'état mensuel d'effectifs et de mutations des chevaux (mod. n° 14 de la Nom.) appuyé de toutes les pièces justificatives.

CHAPITRE III.

PERCEPTION DE LA SOLDE.

Bordereau d'envoi des mandats de payement.

§ 7. Le 1er de chaque mois, le sous-intendant militaire adresse au chef de classe les mandats individuels de payement; ces mandats sont renfermés dans un bordereau (mod. n° 75 de la Nom.) lequel, revêtu du récépissé du chef de classe, est retourné sans délai au sous-intendant militaire. (Réglement sur le service de la solde, art. 32.)

Payement des mandats.

§ 8. Par dérogation aux prescriptions du règlement du 3 avril 18.. sur la comptabilité publique du département de la guerre (dispositions générales, règle n° 12, § 3) et du règlement du 29 mai 1890 sur la solde et les revues, les titulaires des mandats ne seront pas astreints à se présenter eux-mêmes en personne chez le payeur pour en toucher le montant.

Les mandats individuels, dûment acquittés par les titulaires, sont présentés au payement en bloc par l'officier d'administration gestionnaire qui demeure chargé de remettre à chaque officier le montant de son mandat, le jour même de la perception au Trésor, et à l'heure fixée par le médecin chef.

Bordereau des mandats présentés au payement.

§. 9. Les mandats individuels présentés au payement sont préalablement récapitulés dans un bordereau (mod. n° 33. — N° 392 de la Nom.) revêtu de la signature de chaque titulaire des mandats pour autorisation d'en toucher le montant.

Ce borderau est établi en double expédition, dont une pour le payeur

l'autre, revêtue de l'acquit des parties prenantes, donné au moment même où le payement est effectué par l'officier d'administration gestionnaire, est conservée par celui-ci pour sa décharge. Cette deuxième expédition peut être remplacée par un petit carnet.

Livrets de solde individuels.

§ 10. Les livrets de solde individuels, prévus par le règlement sur le service de la solde et des revues, sont remis mensuellement par les titulaires à l'officier d'administration gestionnaire pour être présentés au payeur qui y inscrit la mention du payement.

Ces livrets sont restitués aux titulaires au moment du payement de leur solde.

Payement du traitement de la Légion d'honneur.

§ 11. Le traitement de la Légion d'honneur est effectué d'après les mêmes règles, mais sur des bordereaux distincts.

Certificats de vie.

§ 12. Les certificats de vie (mod. n° 91 de la Nom.) des membres de la Légion d'honneur sont préparés par l'officier d'administration gestionnaire et adressés au sous-intendant militaire aux époques prescrites (1er juin et 1er décembre), revêtus de la signature des intéressés.

CHAPITRE IV.

PERCEPTION DES PRESTATIONS EN NATURE.

Bons de distribution.

§ 13. L'officier d'administration gestionnaire établit aux époques fixées les bons de distribution collectifs, détachés d'un carnet à souche (mod. n° 383 de la Nom.), distinctement pour les *vivres*, les *fourrages* et le *chauffage*.

Tickets de distribution.

§ 14. Pour faciliter la perception des prestations en nature, il pourra être fait usage de tickets de distribution délivrés sur la présentation d'un bon collectif établi pour une période indéterminée, mais qui sera habituellement de cinq jours. (Règlement du 22 août 1890 sur le service des subsistances militaires en campagne. Art. 128 et annexe XII.)

Situation numérique mensuelle des officiers.

§ 15. Le 1[er] de chaque mois, l'officier d'administration gestionnaire produit au sous-intendant militaire, une situation numérique (mod. n° 96 de la Nom.) faisant ressortir journellement le nombre de rations de vivres, de fourrages et de chauffage auxquelles le groupe a eu droit pendant le mois précédent. — Le point de départ du crédit du groupe inscrit sur la première situation produite est justifié par un état nominatif (mod. n° 97 de la Nom.) des officiers comptant à son effectif. (Règlement du 29 mai 1890 sur la solde et les revues, art. 30.)

La production de ces deux documents dispense l'officier d'administration gestionnaire d'indiquer au verso de chaque bon collectif de distribution le nom de chaque officier compris sur le bon, contrairement aux indications imprimées sur la formule dudit bon.

Vivres remboursables.

§ 16. Les perceptions à titre remboursable, lorsqu'elles ont été autorisées par le commandement, ont lieu sur des bons collectifs spéciaux établis sur du papier de couleur verte (mod. n° 281 *bis* de la Nom.) et après que chaque partie prenante aura versé le montant des rations entre les mains de l'officier d'administration gestionnaire. (Règlement du 22 août 1890 sur le service des subsistances militaires en campagne, art. 124 et annexe X.)

NOTICE N° 17.

TARIF DES INDEMNITÉS

pour frais de bureau à allouer aux officiers d'administration gestionnaires des formations sanitaires.

(Art. 109 du Règlement.)

DÉSIGNATION DES FORMATIONS SANITAIRES.			FIXATION DES FRAIS DE BUREAU par an.	par mois.	par jour.	OBSERVATIONS.
			fr.	fr.	fr.	
Ambulances	de quartier général		720	60	2	En vue de faciliter le service en campagne, surtout au début, les unités collectives comprennent des fournitures de bureau non seulement pour le service médical et le service pharmaceutique, mais encore pour le service administratif. Lorsque ces dernières seront employées par l'officier d'administration gestionnaire, celui-ci devra en verser la valeur au Trésor ou les remplacer en temps opportun.
	de division d'infanterie		720	60	2	
	de brigade d'infanterie		360	30	1	
	de cavalerie		360	30	1	
	de montagne, de place forte et d'Algérie		360	30	1	
Hôpitaux	de campagne		1,080	90	3	
	d'évacuation		1,440	120	4	
	temporaires	de 250 lits	1,080	90	3	
		de 100 lits	720	60	2	
		de 50 lits	360	30	1	
Train sanitaire permanent			360	30	1	
Station magasin			1,080	90	3	

NOTICE N° 18.

COMPTABILITÉ DU SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

SOMMAIRE.

CHAPITRE Ier.

COMPTABILITÉ DES FONDS TENUE DANS LES DIRECTIONS.

Dispositions générales.

§ 1er. Les directeurs et chefs de service de santé qui sont ordonnateurs secondaires, doivent se conformer aux dispositions du règlement du 3 avril 1869 sur la comptabilité publique du département de la guerre, dont les principales dispositions relatives à l'ordonnancement des dépenses sont résumées ci-après.

Demande de fonds.

§ 2. Les 1er, 11 et 21 de chaque mois, et plus souvent si c'est nécessaire, le directeur du service de santé du corps d'armée adresse directement (Décret du 10 février 1890 sur le fonctionnement du service de l'intendance, — Art. 23) à l'intendant de l'armée une demande de fonds (Règl. 3 avril 1869, mod. n° 3. — N° 165 de la Nom.), pour servir à l'acquittement des dépenses du corps d'armée.

Délégation de crédits.

§ 3. L'intendant de l'armée, qui a reçu du Ministre la délégation



des crédits pour l'ensemble de l'armée, adresse directement à chaque directeur du service de santé, *un extrait de l'état de répartition* portant *sous-délégation* d'une partie des crédits qui lui ont été délégués. (Règ. 3 avril 1869, mod. n° 17. — N° 167 de la Nom.)

Registre de fonds.

§ 4. Le directeur tient un registre de fonds. (Mod. n° 19. — N° 384 de la Nom.)

Ce registre, comme celui en usage à l'intérieur (Règl. 3 avril 18.. ; mod. n° 47), tient lieu de journal et de grand livre; il est divisé en ... parties :

A la première sont inscrits les crédits au fur et à mesure de la réception des extraits de l'état de répartition;

La deuxième reçoit l'inscription de tous les mandats émis par le directeur;

La troisième présente, d'une part, la récapitulation mensuelle des mandats émis, et, d'autre part, la récapitulation des mandats payés par les agents du Trésor.

Registre d'entrée des pièces de comptabilité.

§ 5. Toutes les pièces de dépense ou autres pouvant faire ... envers le Trésor ou relatives à des créances envers l'État, déposées à la direction, sont immédiatement enregistrées sur un registre spécial. (Règ. 3 avril 1869, art. 74 mod. n° 9. — N° 180 de la Nom.)

Registre des comptes courants des créanciers tenant lieu de carnet des avances et des droits constatés.

§ 6. Le directeur tient par exercice un registre des comptes cour... (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur. Mod. n° 5². — N° 234 F. de la Nom.)

Un compte spécial de crédit et de débit est ouvert à chaque créan... et à chaque officier d'administration gestionnaire. On porte au crédit de chacun d'eux les droits constatés; au débit le montant des mandats é...

Chacun de ces comptes est balancé en fin d'exercice.

Ce registre tient lieu de carnet des avances et des droits constatés ... la tenue est prescrite par l'article 225 du Règlement du 3 avril 18...

Mandat de payement.

§ 7. Les dépenses faites en vertu de marchés ou conventions, ... que celles qui ne doivent pas être acquittées par les officiers d'admi... nistration gestionnaires des formations sanitaires (voir paragraphe...

et 43), font l'objet de mandats émis directement au profit des créanciers par le directeur. (Règl. 3 avril 1869, art. 126, mod. n° 23. — N° 168 de la Nom.)

Bordereau d'émission.

§ 8. Avant d'être remis aux créanciers, les mandats sont communiqués au payeur, accompagnés d'un bordereau détaillé des mandats émis dans la journée et de toutes les pièces justificatives. (Règl. 3 avril 1869, art. 132, mod. n° 27. — N° 169 de la Nom.)

Les mandats délivrés sur la caisse des payeurs sont communiqués à ces comptables par les ordonnateurs secondaires avec le bordereau d'émission et les pièces justificatives. Les payeurs conservent les pièces, et en renvoyant les mandats, revêtus de leur visa, aux ordonnateurs secondaires, ils y joignent le bordereau d'émission, sur lequel ils doivent faire la déclaration écrite de cette remise et du nombre de mandats visés par eux. Les ordonnateurs secondaires inscrivent alors au-dessous de la déclaration des payeurs un reçu qui spécifie également le nombre des mandats, font parvenir de nouveau le bordereau aux comptables du Trésor, et demeurent chargés d'assurer aux ayants droit la remise des titres de payements (Décr. 1er mai 1867, Règl. 3 avril 1869 art. 133).

Les *mandats urgents* peuvent être payés le jour même de leur émission, sur la demande des ordonnateurs, qui dans ce cas sont tenus de faire parvenir préalablement aux payeurs, un avis spécial d'émission de ces mandats. (Décret du 24 mars 1877 sur le service de la trésorerie et des postes aux armées. Art. 43.)

Bordereau mensuel des mandats délivrés.

§ 9. A la fin de chaque mois, le directeur adresse au bureau de comptabilité et des renseignements prévu par le règlement sur le service de santé en campagne, un bordereau des mandats délivrés pendant le mois. (Règl. 3 avril 1869, art. 134 mod. n° 28. — N° 177 de la Nom.)

Relevé mensuel des opérations de comptabilité.

§ 10. Le 10 de chaque mois, le directeur adresse à l'intendant de l'armée un relevé mensuel des opérations de comptabilité constatées pendant le mois écoulé d'après le registre de fonds. (Règl. 3 avril 1869, art. 227, mod. n° 50. — N° 175 *bis* de la Nom.)

Bordereau sommaire des payements effectués.

§ 11. Dans les dix premiers jours de chaque mois, le payeur remet à l'ordonnateur secondaire, un bordereau sommaire des payements



effectués pendant le mois précédent. Ce bordereau, visé par l'ordonnateur accompagne le relevé mensuel de comptabilité adressé à l'intendant : l'armée, conformément au paragraphe précédent. (Règl. 3 avril 18 art. 197, mod. n° 41.)

Bordereau des crédits sans emploi.

§ 12. En fin d'exercice, le direccteur dresse le bordereau dé tif des crédits demeurés sans emploi; ce bordereau est certifié : payeur. (Règl. 3 avril 1869, art, 152, mod. n° 32. — N° 170 de la N·

Une expédition est adressée à l'intendant de l'armée, et une aut: bureau de comptabilité et de renseignements.

Compte général annuel d'ordonnancement.

§ 13. A la fin de chaque exercice, le bureau de comptabi· · de renseignements établit, pour chaque ordonnateur, pour être a·· au Ministre, un compte général d'ordonnancement. (Règl. 2· vembre 1889, S. de S. à l'intérieur, art. 29; mod. n° 110. — N· C. de la Nom.)

Ce compte présente par établissement ou par nature de dépense· tuée en dehors des formations sanitaires :

1° Le montant des droits constatés ou dépenses liquidées ;

2° Le montant des ordonnancements effectués ;

3° Les restes à payer ;

4° Les trop payés à reverser au Trésor.

Ce compte développe, en outre, les crédits de délégation reçus et d la balance des crédits et des ordonnancements effectués.

Ordre de reversement au Trésor.

§ 14. Les reversements de fonds sont effectués en vertu d'un délivré par le directeur. (Règl. 3 avril 1869, art. 183, mod. n° ·· — N° 173 de la Nom.)

Les reversements ont lieu dans la caisse du payeur.

Carnet d'enregistrement des ordres de reversement.

§ 15. Les ordres de reversement sont enregistrés sur un car· spécial. (Règl. 25 novembre 1889, sur le S. de S. à l'intérieur, ar· · mod. n° 5³ — N° 234 G. de la Nom.)

Récépissé à talon des versements au Trésor et déclaration de verse·.

§ 16. Le débiteur est tenu de rapporter à l'ordonnateur u· ·

issé à talon de la somme versée et une *déclaration de versement*. Ces eux pièces sont délivrées par le payeur qui a encaissé les fonds. (Règl. avril 1869, art. 183.)

Carnet d'enregistrement des récépissés à talon.

§ 17. Les récépissés à talon sont enregistrés, par le directeur, sur un carnet spécial. (Règl. du 25 novembre 1889 sur le S. de S. à l'intérieur, art. 30 ; mod nº 5ᵃ. — Nº 234 H. de la Nom.)

Le numéro d'enregistrement est reproduit sur le récépissé à talon.

Bordereau mensuel énumératif des récépissés à talon de versement au Trésor.

§ 18. Les récépissés à talon de versement au Trésor sont réunis dans un bordereau (Règl. S. de. S. l'intérieur, art. 30, mod nº 6 ; nº 234 I. de la Nom.) et adressés mensuellement au Ministre (Dir. santé). Ce bordereau fait ressortir le montant des récépissés par nature de versement (Cessions, frais de traitement, imputations etc.)

Bordereau trimestriel des versements effectués dans les caisses publiques.

§ 19. Dans les premiers jours de chaque trimestre, chaque ordonnateur établit et adresse au Ministre (Dir. contrôle), un bordereau des versements effectués dans les caisses publiques pendant le trimestre écoulé. (Règl. 3 avril 1869, art 243, mod, nº 51. — Nº 174 de la Nom.)

Ce bordereau, où les versements sont inscrits dans l'ordre chronologique, est certifié par le Payeur conforme à ses écritures.

CHAPITRE II.

COMPTABILITÉ EN JOURNÉES.

Carnet administratif.

§ 20. L'officier d'administration gestionnaire de chaque formation sanitaire tient un carnet administratif. (Mod. nº 20 : nº 389 C. de la Nom.) comprenant dans des sections distinctes :

Section I. Le contrôle nominatif des officiers attachés à la formation sanitaire, et le contrôle des chevaux de ces officiers ;

Section II. L'effectif par grade et par jour du personnel (officiers et troupe) attaché à la formation sanitaire ;

Les dispositions des sections I et II ne s'appliquent pas au détachement du Train des équipages militaires ;

Section III. Le mouvement journalier des malades et blessés, arrêté



en toutes lettres chaque matin par l'officier d'administration gestionnaire. Ce mouvement remplace le registre d'effectif et constitue le comp trimestriel en journées.

Il est fait mention à cette section, pour mémoire, des malades passage auxquels il a été distribué des aliments;

Section IV. Les ordres particuliers donnés par les autorités milit ou médicales, et les mesures d'exécution qui en ont été la conséque. Cette section tient lieu, en outre, du registre des autorisations du decin-chef. L'officier d'administration gestionnaire y mentionne les circonstances ou les faits utiles à l'appréciation de sa gestion:

Section V. La mention successive des pertes et avaries survenu cas de force majeure ou événements de guerre (art. 110);

Section VI. Le mémorial destiné à l'enregistrement sommaire testaments des malades ou blessés en traitement (notice n° 12).

Billet d'hôpital.

§ 21. Le billet d'hôpital (Règl. du 25 novembre 1889 sur le S. à l'intérieur, art. 203 : mod. n° 44. — N° 221 D de la Nom. de billet de salle, d'évacuation et de sortie; il suit l'homme ju moment de sa sortie définitive, ainsi qu'il est dit à l'article 35 du ment. En cas de décès, le billet est envoyé au corps pour recev destination prévue par l'article 35, du Règlement.

Bulletin d'avis d'admission.

§ 22. Pour les malades admis *d'urgence* sans billet, l'officier d nistration gestionnaire adresse directement au corps ou service un letin d'avis d'admission. (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. 206 n° 46. — N° 223 de la Nom.)

Registre des entrées des malades ou blessés.

§ 23. Il est tenu par l'officier d'administration gestionnaire de formation sanitaire un registre des entrées des malades (Rè le S. de S. à l'intérieur, art. 208. — Mod. n° 111, — n° 225 N Nom.) sur lequel sont inscrits successivement, au fur et à mes leur admission, tous les malades ou blessés.

Les malades ou blessés qui sont évacués le jour même de leur ne figurent pas sur ce registre; ils sont inscrits numériquement mémoire, à la gauche du mouvement des malades de la Section i carnet administratif. (§ 20.)

Calepins des entrées des malades ou blessés.

§ 24. Les jours d'action, lorsque le nombre des blessés est considérable, les officiers d'administration font relever le plus rapidement possible par les infirmiers commis aux écritures, sur des calepins (mod. n° 21. —, n° 385 G. de la Nom.) le nom, le numéro matricule et le régiment des blessés apportés à l'ambulance. Ces calepins servent à établir le registre des entrées.

Registre à souche des dépôts de valeurs.

§ 25. Les valeurs, bijoux, etc. déposés par les blessés sont remis, sans délai, à l'officier d'administration gestionnaire, qui en délivre un récépissé à talon extrait d'un registre à souche (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. 211. — Mod. n° 48. — N° 223 A. de la Nom.) sur lequel figure le numéro d'inscription du blessé au registre des entrées des malades.

Lors de la sortie, les valeurs sont rendues, en échange du récépissé, au déposant, qui donne décharge sur la souche du registre des dépôts.

Situation journalière des malades.

§ 26. Tous les matins, l'officier d'administration gestionnaire dresse la situation des malades de la veille (mod. n° 3. — N° 384 E. de la Nom.) base de la comptabilité en journées, et l'enregistre au carnet administratif (section III).

État nominatif de mutations des malades.

§ 27. Tous les cinq jours et le lendemain d'un jour d'action, l'officier d'administration gestionnaire adresse au bureau de comptabilité et de renseignements un état nominatif de mutations des malades entrés (mod. n° 22, n° 385 F. de la Nom.) et un état semblable concernant les malades sortis pendant les cinq jours.

Contrôles nominatifs trimestriels par corps ou service.

§ 28. Au commencement de chaque trimestre ou au fur et à mesure des besoins, le bureau de comptabilité et de renseignements ouvre un contrôle nominatif trimestriel par corps ou service (Régl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. 477. — Mod. n° 114. — N° 225 M de la Nom.) qu'il tient à jour au moyen des états nominatifs de mutations qui lui sont adressés tous les cinq jours, et les lendemains d'un jour d'action, par les formations sanitaires conformément à l'article précédent.

Extrait des contrôles nominatifs.

§ 29. Dans le but de permettre aux corps ou services d'être tou[illegible] exactement renseignés sur la position de leurs hommes, le bureau comptabilité et de renseignements établit, dès que les contrôles nom[illegible] tifs ont été mis à jour, des extraits de ces contrôles (n° 225 M. d[illegible] Nom.) pour chaque corps ou service, donnant le détail du mouve[illegible] des malades et blessés pendant les cinq jours.

Ces extraits sont adressés, savoir :

1° Ceux des *corps de troupe*, au dépôt du corps, à l'intérieur;

2° Ceux des *officiers sans troupe* au sous-intendant militaire ord[illegible] teur de la solde, qui les fait parvenir au chef de service;

3° Les autres au Ministre de la guerre (Dir. Santé) qui les fait p[illegible] nir aux services intéressés.

État nominatif des sortants du lendemain.

§ 30. Tous les matins, il est établi un état nominatif des mal[illegible] blessés guéris et désignés pour sortir le lendemain. (Règl. sur le [illegible] de S. à l'intérieur, art. 265. — Mod n° 61. — N° 225 A. de la N[illegible] cet état est adressé au commandement conformément aux dispos[illegible] de l'article 39 du Règlement.

Feuille d'évacuation.

§ 31. La feuille d'évacuation (Règl. sur le S. de S. à l'intér[illegible] art. 304. — Mod. n° 70. — N° 225 J. de la Nom.) établie en *simple [illegible] dition*, est rapportée à la formation sanitaire du point de départ, [illegible] être annexée au carnet administratif, ainsi qu'il est dit à l'article [illegible] règlement

Feuilles nominales décomptées.

§ 32. Pour toute catégorie de malades traités à *charge de rem[illegible] sement*, dans les formations sanitaires et dans les *hôpitaux auxilia[illegible]* remboursement des frais de traitement est assuré au moyen d'une f[illegible] nominale décomptée (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. [illegible] — Mod. n° 118. — N° 225 O. de la Nom.).

Cette feuille est établie en *double expédition* par le bureau de co[illegible] bilité et de renseignements chargé d'en poursuivre le rembourse[illegible] et de rendre compte au Ministre en cas de retard.

Compte spécial des journées de traitement des prisonniers de gu[illegible]

33. Le bureau de comptabilité et de renseignements établit [illegible]

mestriellement en *double expédition* au titre de chaque puissance, en outre des feuilles nominales décomptées, un *compte spécial* des journées de traitement des prisonniers de guerre (mod. n° 23; n° 392 S de la Nom.) et l'adresse au Ministre (Dir. santé) avec les feuilles nominales décomptées à l'appui.

Compte trimestriel en journées par formation sanitaire.

§ 34. Le compte trimestriel en journées de chaque formation sanitaire est constitué par la Section III du carnet administratif (§ 20), où, tous les matins, le mouvement des malades et blessés de la veille est arrêté en toutes lettres.

Compte trimestriel en journées par armée.

§ 35. A l'aide des carnets administratifs des formations sanitaires (§ 20) et des comptes trimestriels en journées des hôpitaux *auxiliaires* (art 134), le bureau de comptabilité et de renseignements établit un *compte trimestriel en journées* (mod. n° 24, n° 392 A. de la Nom.) pour l'ensemble de l'armée.

Ce compte appuie le rapport de liquidation des dépenses.

Compte général annuel en journées par armée.

§ 36. En fin d'année, le bureau de comptabilité et de renseignements établit, au moyen des quatre comptes trimestriels de l'année, un compte général annuel en journées (modèle n° 25, n° 392 B de la Nom.) pour l'ensemble de l'armée.

Ce compte accompagne le compte général d'ordonnancement prévu au § 13.

CHAPITRE III.

COMPTABILITÉ EN DENIERS.

SECTION I. — Dispositions générales.

Classement des dépenses.

§ 37. Les dépenses sont classées suivant la nomenclature budgétaire adoptée pour l'intérieur, savoir :

1re Section. — Dépenses figurant en comptabilité-matières comme entrées à charge de payement.

§ . Achats de médicaments par les pharmacies d'approvisionnement

§ . Achats d'objets de pansement;

§ . Achats de matériel.



2e Section. — Dépenses ne figurant pas en comptabilité-matières.

Dépenses applicables au prix de la journée.	§	. Médicaments (achetés sur place).
	§	. Pansements.
	§	. Alimentation.
	§	. Chauffage.
	§	. Blanchissage.
	§	. Entretien et propreté.
	§	. Frais de bureau.
	§	. Primes des infirmiers.
	§	. Salaires des civils.
	§	. Indemnités aux sœurs.
Dépenses non applicables au prix de la journée.	§	. Loyer des bâtiments.
	§	. Entretien des bâtiments.
	§	. Sépultures.
	§	. Transport des malades.
	§	. Frais d'adjudication.
	§	. Entretien de la réserve de guerre.
	§	. Frais de confection et transformation.
	§	. Frais d'impression, achat d'ouvrages, reliures.
	§	. Frais de vaccination.
	§	. Frais d'expertise et vacations.
	§	. Dépenses diverses.

Suivant leur mode de justification, les dépenses se distinguent en dépenses payables sur *mandats d'avance* par l'officier d'administration gestionnaire et en dépenses acquittées sur *mandats directs* émis par le Directeur au nom des créanciers.

SECTION II. — Dépenses payables sur mandats d'avance.

Avances de fonds.

§ 38. Pour faciliter l'exploitation du service, des avances de fon[ds] sont faites à l'officier d'administration gestionnaire sur *mandats d'av[ance]* délivrés par le Directeur et sans justifications préalables, dans la lim[ite] de 20,000 francs en France et en Algérie et de 35,000 francs [aux] armées; mais sous la condition expresse d'en justifier l'emploi dans [le] délai de 30 jours en France et en Algérie et de 45 jours aux arm[ées] (Règlement du 3 avril 1869, art. 169 et décret du 24 mars 18[..] sur le service de la trésorerie aux armées). Toutefois, aux armées, [le] chiffre des avances et le délai de justification peuvent être dépassés [sur] l'ordre du général en chef.

Ces avances servent à acquitter indistinctement toutes les dépen[ses] [de] matériel et frais d'exploitation).

Demandes d'avances de fonds.

§ 39. Pour obtenir ces avances, l'officier d'administration gestionnaire adresse une demande spéciale au Directeur (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. 467. — Mod. n° 109[1]. — N° 232 H de la Nom.)

Compte des avances de fonds (trimestriel).

§ 40. L'officier d'administration gestionnaire tient un compte des avances de fonds (Règl. 3 avril 1869; mod. n° 36. — N° 172 de la Nom.) sur lequel le payeur inscrit lui-même les avances; en regard, l'officier d'administration gestionnaire inscrit en bloc les justifications produites au payeur, c'est-à-dire le montant total du bordereau des pièces et quittances. Ce compte est balancé en fin de trimestre.

Bordereau des pièces et quittances remises au payeur.

§ 41. Toutes les pièces de dépense remises au payeur, comme justification des avances, sont récapitulées par paragraphes ou rubriques budgétaires, suivant la nomenclature indiquée au paragraphe 37, dans un bordereau (mod. n° 37 du règl. du 3 avril 1869, n° 232 P de la Nom.) établi en *double expédition*; l'une d'elles, revêtue du récépissé du payeur, est rendue à l'officier d'administration gestionnaire, qui l'adresse, en fin de trimestre, au bureau de comptabilité et de renseignements avec la souche ou le duplicata des pièces de dépense, pour servir à l'établissement du compte trimestriel en deniers de la formation sanitaire et du rapport de liquidation des dépenses.

Il est établi des justifications distinctes pour les achats de matériel (dépenses de la 1re section), sans qu'il soit nécessaire de faire des demandes d'avances spéciales pour les dépenses de cette nature.

Pièces de dépense.

Art. 42. Toutes les pièces de dépense sont établies en *double expédition;* la première est remise au payeur comme justification des avances; la seconde est envoyée au bureau de comptabilité et de renseignements pour appuyer le compte trimestriel en deniers et le rapport de liquidation à adresser au Ministre.

Les pièces de dépense sont timbrées lorsque cette formalité peut être remplie chez les agents du Trésor.

Les dépenses faites par l'officier d'administration gestionnaire sont justifiées, conformément aux dispositions du règlement du 3 avril 1869 sur la comptabilité publique, de la manière suivante, savoir :

a — *Achats sur place.* — Les achats de toute nature sont justifiés au



moyen de factures quittancées extraites d'un carnet à souche (mod. n° 26; n° 389 A de la Nom.).

Le fournisseur donne son acquit sur la facture et, pour ordre, sur la souche. Si le fournisseur déclare ne savoir signer, le payement est effectué en présence de deux témoins qui signent à sa place. Ces deux pièces sont certifiées par l'officier d'administration gestionnaire. La *facture quittancée* est remise au payeur et la *souche* est envoyée en fin de trimestre au bureau de comptabilité et de renseignements avec la deuxième expédition du bordereau des pièces et quittances remises au payeur.

Lorsqu'il s'agit d'un achat de matériel, il est établi un duplicata de la facture sans talon (n° 362 *bis* de la Nom.) mais, contrairement aux dispositions du temps de paix, ce duplicata appuie le compte de gestion en matières, la souche restant adhérente au carnet.

Pour les achats de médicaments remis à la pharmacie, le pharmacien donne récépissé au verso de la souche.

Le médecin chef donne récépissé de la même manière pour les objets de pansement.

b — Achats de faible importance. — Toutefois, les achats journaliers dont la valeur *n'excède pas vingt francs*, et qui sont payés comptant, sans facture, peuvent être justifiés au moyen d'un bordereau récapitulatif à talon (n° 363 de la Nom.) certifié par l'officier d'administration gestionnaire. Ce bordereau est établi à des époques indéterminées, mais ne doit pas comprendre des dépenses afférentes à plusieurs mois.

c — Réquisitions sur le territoire national. — Les fournitures de prestations requises sont payées et régularisées par les autorités administratives du territoire, sans l'intervention du service de santé de l'armée.

Les officiers d'administration gestionnaires se bornent à prendre en charge les fournitures livrées, au moyen de certificats administratifs (n° 364 de la Nom.) distincts pour les *objets mobiliers* et pour les *objets de consommation*.

En territoire étranger, ces fournitures, *lorsqu'elles doivent être payées*, sont régularisées dans la même forme que les achats sur simple facture (§ a).

d — Primes de travail, salaires des ouvriers et employés civils. — Les dépenses sont justifiées par un extrait émargé (n° 234 B de la Nom.) du registre-contrôle du personnel militaire et civil, tenu distinctement par trimestre conformément au § 44.

e — Sépultures. — Toutes les dépenses relatives aux inhumations sont justifiées au moyen d'un état d'émargement (n° 232 J de la Nom.).

Les Ministres des cultes jouissant d'un traitement fixe, n'ont pas droit aux indemnités déterminées par la notice n° 13 annexée au règlement sur le service de santé à l'intérieur.

f — *Indemnités aux sœurs.* — Conformément au traité passé avec les congrégations, l'*indemnité de nourriture* sera payée *mensuellement*, à terme échu, sur un état d'émargement (n° 232 J de la Nom.) indiquant les noms patronymiques des sœurs, et portant l'acquit de la sœur supérieure. L'*indemnité d'habillement* sera payée *trimestriellement* et justifiée de la même manière.

g — *Indemnités diverses.* — Sont payées aux époques prescrites et justifiées au moyen d'un état d'émargement (n° 232 J de la Nom.).

h — *Réparations de mobilier et des bâtiments.* — Sont justifiées au moyen d'une *facture quittancée* extraite du carnet à souche (n° 389 A de la Nom.).

Journal de caisse.

§ 43. L'officier d'administration gestionnaire tient un journal de caisse (mod. n° 27; n° 389 B de la Nom.) sur lequel il inscrit, dans l'ordre chronologique, toutes les recettes et toutes les dépenses effectuées au titre de la formation sanitaire.

Le journal de caisse n'a pas de durée déterminée; toutefois les opérations sont arrêtées et balancées en fin de trimestre.

Registre-contrôle du personnel militaire et civil.

§ 44. Il est tenu par l'officier d'administration gestionnaire un registre contrôle trimestriel du personnel militaire et civil (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. 465. — Mod. n° 107. — N° 227 B de la Nom.) indiquant les noms des personnes employées à un titre quelconque au service de la formation sanitaire, leur emploi et le montant des sommes payées à chacune d'elles.

SECTION III. — DÉPENSES PAYABLES SUR MANDATS DIRECTS.

Marchés par adjudication publique ou de gré à gré.

§ 45. Les opérations relatives aux adjudications publiques sont constatées par un procès-verbal qui tient lieu de marché. On se conforme, autant que possible, aux instructions ministérielles et au cahier des charges en vigueur à l'intérieur. (Instr. 31 juil. 1889 et cahier des charges 17 septembre 1890.)

Livraisons. Carnet à souche des bons délivrés.

§ 46. Les livraisons journalières des fournitures faites en vertu de marchés sont constatées par un bon extrait du carnet à souche des bons délivrés. (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. 466. — Mod. n° 109. — N° 231 J de la Nom.).



Facture à talon.

§ 47. En fin de mois, il est établi pour chaque fournisseur une facture à talon (n° 362 de la Nom.). Cette facture, revêtue de la prise en charge de l'officier d'administration gestionnaire est transmise au Directeur qui en ordonnance le montant. Le talon est ensuite renvoyé à l'officier d'administration gestionnaire pour être joint au bordereau trimestriel des mandats directs (§ 48).

Pour les achats de matériel (dépenses de la 1re section), il est établi un duplicata de la facture sans talon (n° 362 *bis* de la Nom.) destiné à appuyer le compte de gestion en matières (§ 42-a).

Bordereau trimestriel des mandats directs.

§ 48. Avant d'être transmises au directeur, les factures sont enregistrées *in extenso* sur le bordereau trimestriel des mandats directs (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. 489. — Mod. n° 123. — N° ... M de la Nom.).

En fin de trimestre, ce bordereau, après avoir été complété par l'indication du numéro et de la date des mandats délivrés aux fournisseurs, est adressé au bureau de comptabilité et de renseignements, qui établit une expédition sommaire destinée à appuyer le compte trimestriel en deniers de la formation sanitaire.

SECTION IV. — COMPTES EN DENIERS.

Compte trimestriel en deniers.

§ 49. A l'aide des éléments qui lui sont adressés trimestriellement (§ 77), le bureau de comptabilité et de renseignements établit, au titre de chaque formation sanitaire, un compte trimestriel en deniers (Mod. n° 28 ; n° 392 C de la Nom.).

Ce compte est appuyé :

1° Du bordereau trimestriel des mandats directs renfermant les talons des factures d'achat (§ 48.);

2° De la deuxième expédition des bordereaux des pièces et quittances remises au payeur comme justification des avances (§ 41). Ces bordereaux renferment le double des pièces justificatives, constituées par les souches des factures quittancées, les talons des bordereaux d'achats sur place sans facture, les extraits du registre-contrôle trimestriel du personnel, les duplicata des états d'émargement, etc. (§ 42.)

Compte annuel en deniers.

§ 50. Le bureau de comptabilité et de renseignements établit également, au titre de chaque formation sanitaire, un compte annuel

leniers (mod. n° 29 ; n° 392 D de la Nom.). Ce compte, n'étant que la récapitulation des quatre comptes trimestriels de l'année, n'est appuyé d'aucune pièce justificative.

CHAPITRE IV.

COMPTABILITÉ EN CONSOMMATION.

SECTION I. — COMPTABILITÉ DES AMBULANCES.

Certificat administratif journalier.

§ 51. Dans les ambulances, les quantités de denrées et de liquides consommés par les malades sont simplement justifiées par un certificat administratif journalier (mod. n° 30. — N° 389 E de la Nom.) indiquant, dans des colonnes distinctes, les quantités consommées par les blessés de passage, et, éventuellement, par les infirmiers et le détachement du train. Ce certificat indique les effectifs ayant participé aux distributions.

Ils sont envoyés mensuellement au bureau de comptabilité et de renseignements.

Relevé mensuel des consommations.

§ 52. Le bureau de comptabilité et de renseignements, après vérification, récapitule tous les certificats administratifs de la même formation sanitaire sur un relevé (mod. n° 31. — N° 389 F de la Nom.); il en compare les résultats à ceux des autres ambulances, et adresse, s'il y a lieu, au directeur du Service de santé du corps d'armée, les observations qui résultent de cet examen.

Cas de stationnement prolongé.

§ 53. Le directeur du corps d'armée pourra, en cas de stationnement prolongé, ordonner l'application aux ambulances des dispositions de la section II ci-après.

SECTION II. — COMPTABILITÉ DES HÔPITAUX DE CAMPAGNE ET D'ÉVACUATION.

Dispositions générales.

§ 54. Dans les hôpitaux de campagne et d'évacuation, on se conforme, autant que possible, aux dispositions applicables à l'intérieur, modifiées suivant les prescriptions du Règlement et de la présente notice.

Toutefois les dispositions de la section I ci-dessus, sont applicables aux hôpitaux de campagne les jours d'action où ceux-ci sont appelés à fonctionner comme ambulance.

Livret mensuel des entrées et sorties des objets de consommation. (Alimentation.)

§ 55. L'officier d'administration gestionnaire tient un livret mens. (mod. n° 32. — N° 389 D de la Nom.) indiquant, jour par jour, les . trées et les sorties des objets de consommation. (Alimentation).

Les entrées sont justifiées au moyen des pièces de dépense indi. aux §§ 42 et 47 ou par les factures de livraison des établissements ou vices.

Les sorties sont justifiées, selon le cas, par les cahiers de visite relevés particuliers et les relevés généraux quotidiens d'aliments. bons d'aliments pour les entrants ou les militaires de passage, les fac. de livraison, les demandes ou bons des corps de troupe, etc.

Cahier de visite.

§ 56. Les prescriptions faites par les médecins traitants son. scrites sous leur dictée sur le cahier de visite (Règl. sur le S. de S. l'intérieur, art. 219; mod. n° 14. — N° 231 C de la Nom.).

Minute du relevé particulier.

§ 57. Après la visite, un infirmier fait, dans chaque division, l. pouillement des prescriptions alimentaires sur la minute du relev. culier. (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. 227; mod. n° . N° 231 F de la Nom.)

Relevé particulier des prescriptions alimentaires.

§ 58. Le même infirmier établit ensuite le relevé particulier de. scriptions alimentaires (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. mod. n° 57. n° 231 D de la Nom.) Ce relevé, signé par le . traitant, est remis, le plus tôt possible, à l'officier d'administration . de la dépense.

Relevé général quotidien des prescriptions alimentaires.

§ 59. L'officier d'administration chargé de la dépense récapit. relevés particuliers de toutes les divisions de malades ou blessés . relevé général quotidien (Règl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. . mod. n° 58. N° 231 E de la Nom.)

Les totaux de ce relevé sont inscrits journellement au livret m. (§ 55).

Bon particulier d'aliments.

§ 60. Au relevé général sont annexés les bons particuliers d'aliments ègl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. 214; mod. n° 50. — N° 231 B la Nom.) établis pour les entrants après la visite, les sortants externes, blessés de passage et, éventuellement, pour les infirmiers et le déta- ement du train.

Compte trimestriel en consommation.

§ 61. Le bureau de comptabilité et de renseignements établit pour ıque hôpital de campagne ou d'évacuation, un compte trimestriel en ısommation (mod. n° 33. — N° 392 E. de la Nom.) faisant ressortir les antités consommées et le prix de revient de la journée de traitement.

Cessions du service des Subsistances militaires.

§ 62. Les cessions du service des Subsistances militaires (art. 105 du lement) ont lieu sur la production de bons extraits du carnet à souche ègl. sur le S. de S. à l'intérieur. — Art. 466. — Mod. n° 109. — 231 J de la Nom.). Les entrées sont justifiées par une facture de raison mensuelle.

Cessions et livraisons à titre onéreux.

§ 63. Le montant de chaque cession ou livraison à titre onéreux est sé entre les mains de l'officier d'administration gestionnaire, qui dé- e à la partie prenante un récépissé extrait d'un registre à souche ègl. sur le S. de S. à l'intérieur, art. 435 ; mod. n° 94. — N° 233 de Nom.).

Relevé récapitulatif mensuel des cessions remboursables.

§ 64. En fin de mois, le montant total des cessions et livraisons à e onéreux est versé au Trésor, sur un bordereau récapitulatif (Règl. sur le le S. à l'intérieur, art. 435. — Mod. n° 96[1]. — Mod. 234 A de la Nom.).

CHAPITRE V.

COMPTABILITÉ-MATIÈRES.

Dispositions générales.

65. La comptabilité-matières est régie par le règlement du ptembre 1888 et l'instruction ministérielle du 23 décembre 1888, les modifications résultant de l'application du règlement sur le ser- de santé en campagne et de la présente notice.

Registres-journaux.

§ 66. Les registres-journaux pour les matières ne sont pas te... campagne. Les pièces justificatives sont enregistrées sommaireme... tête du carnet du matériel (§ 68).

Compte annuel de gestion en matières.

§ 67. Le compte annuel de gestion en matières (mod. n° ... n° 392 F de la Nom.) est établi, pour chaque formation sanitai... le bureau de comptabilité et de renseignements.

Il est tenu à jour, par ce bureau, au moyen des pièces justi... qui lui sont adressées trimestriellement avec le carnet du matériel...

Carnet trimestriel du matériel.

§ 68. L'officier d'administration gestionnaire tient un carr... mestriel du matériel (mod n° 35. — n° 391 A de la Nom.) sur... il inscrit, au fur et à mesure qu'ils se produisent, tous les mou... de matériel, y compris les pertes et avaries inscrites à la sectio... carnet administratif (§ 20), conformément à l'article 110 du rég...

Ce carnet tient lieu de journal et de compte de gestion pou... mation sanitaire.

En fin de trimestre, une copie est adressée au bureau de com... et de renseignements avec les pièces justificatives.

État récapitulatif des comptes de gestion.

§ 69. Les existants au 31 décembre et les dépenses que... sortir le compte de gestion sont reportés, par unité sommaire... état récapitulatif (n° 373 H de la Nom.) *établi en double ex...* pour l'ensemble de chaque armée par le bureau de comptabili... renseignements. Cet état est adressé au Ministre (Dir. Santé)... comptes de gestion et les pièces justificatives.

Les résultats en sont totalisés, au ministère de la guerre, ... *état général* du même modèle qui est adressé à la Cour des c... avec une expédition desdits états récapitulatifs, à l'appui du *R... néral* prévu par l'article 67 du règlement du 9 septembre 188... comptabilité-matières.

Pièces justificatives.

§ 70. Les pièces justificatives sont établies conformémen... prescriptions de l'instruction du 23 décembre 1888, rappelées c... sous les réserves suivantes, savoir :

1° Les livraisons aux corps de troupe sont justifiées par les *de...* *les bons* produits par le corps, récapitulés par le bureau de compt...

OPÉRATIONS À CHARGE.	PIÈCES À PRODUIRE.
ENTRÉES RÉELLES. (Suite.)	
Cession par d'autres ministères ou d'autres services du département de la guerre....................	Factures de livraison ou d'expédition (P) indiquant le mode de réalisation du payement.
Appels ou réquisitions à charge de payement....................	Factures de livraison (P), d'expédition (P), ordre de prise en charge (P), indiquant le mode de réalisation du payement.
Produits des polygones, jardins et terrains militaires utilisés dans les services....................	Certificat administratif (P), revêtu de la mention de l'ordonnancement au profit du Trésor.
Réintégration de matériel précédemment imputé................	Certificat administratif (P), revêtu de la mention du remboursement.
Versements à titre gratuit par d'autres services....................	Facture de livraison ou d'expédition.
Versements par des comptables des armées actives................	*Idem.*
Réintégration du matériel en service dans les corps de troupe........	Talons de récépissés comptables appuyés, s'il y a lieu, des talons des états des sommes imputées (R).
Réintégration de matériel prêté.....	*Idem.*
Matières et objets d'emballage provenant de versement du matériel....	Certificat administratif.
Excédents, bonis et revenants bons de toute nature.................	Extrait de procès-verbaux ou certificats administratifs.
Récolte de plantes médicinales. — Réintégration de linge à pansement, fouilles des buttes des polygones..	Certificats administratifs.
Produits et résidus des fabrications, confections, transformations et démolitions dans les gestions individuelles....................	*Idem.*
Produits et résidus des fabrications, confections, transformations et démolitions dans les gestions collectives......................	Talons des récépissés comptables.
Déclassements et changements de dénomination..................	Certificats administratifs.

OPÉRATIONS À CHARGE.	PIÈCES À PRODUIRE.
ENTRÉES D'ORDRE.	
Versements provenant d'un magasin géré au titre du même service....	Factures d'expédition.
Reprises de magasins par suite de mutation de comptables...........	Procès-verbaux d'inventaire.
SORTIES RÉELLES.	
Existants au 31 décembre, à reporter à l'année suivante.............	Compte de gestion portant in[illegible]taire.
Cession à charge de payement à d'autres ministères ou à d'autres services.....................	Factures de livraison (R) port[illegible] la mention du remboursemen[illegible]
Distributions à charge de remboursement........................	Factures de livraison (R) avec b[illegible]dereaux trimestriels.
Livraisons de vieilles matières à des entrepreneurs titulaires de marchés de conversion................	Factures de livraison (R) po[illegible] mention du remboursement.
Versements à titre gratuit à d'autres services.....................	Factures de livraison ou d'ex[illegible]tion.
Versements aux comptables des armées actives......................	*Idem.*
Délivrance de matériel aux corps de troupe ou aux pharmaciens des hôpitaux militaires...............	*Idem.*
Prêts de matériel................	*Idem.*
Distributions aux troupes.........	Factures de livraison avec b[illegible]reaux trimestriels de dis[illegible]tion.
Emploi des matières et objets d'emballage.....................	Certificats administratifs.
Avaries ou déficits imputés........	Extraits de procès-verbaux [illegible] tant mention du rembours[illegible]
Avaries ou déficits non imputés; destruction, incinération, perte par force majeure, déchets de conservation........................	Extraits de procès-verbaux ou c[illegible]ficats administratifs.
Remises aux domaines...........	Extraits de procès-verbaux dr[illegible] par les agents des domaines.

OPÉRATIONS À CHARGE.	PIÈCES À JOINDRE.
SORTIES RÉELLES. (Suite.)	
Remises d'animaux aux vendeurs pour vices rédhibitoires.............	Extraits des procès-verbaux (R) portant la mention du remboursement.
Emploi de matières et objets dans les gestions individuelles, pour fabrications, confections, transformations, réparations, démolitions...	Certificats administratifs.
Versement aux ateliers ou aux chantiers dans les gestions collectives, pour fabrications, confections, transformations, réparations, démolitions....................	Factures de livraison (R).
Changements de classification ou changements de dénomination.......	Certificats administratifs.
SORTIES D'ORDRE.	
Versements sur un magasin géré au titre du même service..........	Factures d'expédition.
Remises de magasins par suite de mutation de comptable............	Procès-verbaux d'inventaire.

CHAPITRE VI.

COMPTABILITÉ DES SUCCESSIONS.

Carnet des successions.

§ 71. Le carnet des successions (mod. n° 10, n° 388 C de la Nom.) ɩu dans chaque formation sanitaire est divisé en quatre chapitres :

1° Objets, papiers et valeurs dépendant de chaque succession et ap-·tenant aux héritiers ;

2° Compte numérique des effets du service de l'habillement et du npement en dépôt;

3° Compte numérique des armes en dépôt;

4° Objets, papiers et valeurs appartenant à l'État, et qui doivent être ɩis au commandement.



Bordereau des sommes laissées par les décédés.

§ 72. Les sommes laissées par les décédés et appartenant aux h… tiers sont versées entre les mains du Payeur au titre de la Caisse … dépôts et consignations, sur un bordereau (mod. n° 11. — N° 388 F … la Nom.), établi en double expédition, dont une, revêtue du récép… du Payeur, est rendue à l'officier d'administration gestionnaire.

Récépissé à talon des versements à la Caisse des dépôts et consignati…

§ 73. Le Payeur délivre, en outre, au titre de la Caisse des dé… pôts et consignations, un récépissé à talon distinct pour chaque s… cession.

Récépissés des mandats ou bons de poste.

§ 74. Les mandats ou bons de poste, devant être renvoyés à … péditeur, sont également versés entre les mains du Payeur sur un … nominatif (Règlement sur le Service de santé à l'intérieur, art. … modèle n° 104[1], N° 230 F de la Nom.), établi pour chaque succ… en double expédition dont une, revêtue du récépissé du Payeur, e… due à l'officier d'administration gestionnaire.

Relevé des successions.

§ 75. Les bordereaux des sommes versées au Payeur, les … pissés à talon délivrés par la Caisse des dépôts et consignations … récépissés des mandats ou bons de poste, sont adressés au bur… comptabilité et de renseignements avec les effets et objets appar… aux héritiers, distinctement pour chaque succession.

Chaque envoi est accompagné d'un relevé des successions … n° 12. — N° 388 F de la Nom.), établi en *double expédition*, et r… mant tous les renseignements qui figurent au carnet des succ… Une expédition, revêtue du récépissé de l'officier d'administration … de la liquidation des successions, est renvoyée à l'officier d'adminis… gestionnaire, dans le plus bref délai.

Compte annuel de destination.

§ 76. Le bureau de comptabilité et de renseignements liqui… successions.

Il établit pour chaque formation sanitaire un compte de destin… des successions. (Règlement sur le Service de santé à l'int… art. 492, mod. n° 125 — n° 230 M de la Nom.)

CHAPITRE VII.

BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS.

Documents à envoyer au Bureau de comptabilité et de renseignements.

§ 77. Les officiers d'administration gestionnaires des formations sani-res adressent au bureau de comptabilité et de renseignements :

(A) *Tous les cinq jours.*

Les états nominatifs de mutations des entrées et des sorties des ma-les (§. 27).

B) *Mensuellement.*

1° Les certificats administratifs journaliers des consommations (§ 51);
2° Les cahiers de visite (§ 56).

C) *Trimestriellement.*

1° Le carnet administratif (§ 20);
2° Le compte des avances de fonds (§ 40);
3° Les bordereaux des pièces et quittances remises au Payeur, avec le ble des pièces justificatives des dépenses (§ 41), comprenant :
a) Les souches des factures quittancées (§ 42-a);
b) Les talons des bordereaux d'achats sur place (§ 42-b);
c) Les états d'émargement (§ 42-e-f-g);
d) Le registre-contrôle trimestriel du personnel militaire et civil 4).
° Le bordereau trimestriel des mandats directs, accompagné des ta- ou des duplicata des factures (§ 48);
° Les trois livrets mensuels, appuyés des pièces justificatives (§ 55);
° Le carnet à souche des bons délivrés (§ 62);
° Le carnet à souche des reçus des prestations requises (§ 42, c);
° Les relevés particuliers d'aliments (§ 58);
° Les relevés généraux quotidiens des aliments (§ 59);
0° La copie du carnet trimestriel du matériel avec les pièces justifi-res (§ 68).

(D) *Éventuellement.*

Lorsqu'ils sont terminés, les registres dont la durée n'est [illegible] limitée.

Comptes à établir.

§ 78. Au moyen des documents qui lui parviennent périodiquement [illegible] bureau de comptabilité et de renseignements établit les comptes ci-[illegible] savoir :

A. — *Comptabilité en journées.*

1° Le compte *trimestriel* en journées par armée (§ 35). Ce c[illegible] embrasse tous les établissements y compris les hôpitaux auxiliaires [illegible] infirmeries de gare; il appuie le rapport de liquidation des dépense[illegible]

2° Le compte général *annuel* en journées par armée (§ 36) ;

3° Les feuilles nominales décomptées concernant les pers[illegible] traitées à charge de remboursement (§ 32) ;

4° Le compte spécial des journées de traitement des prisonnie[illegible] guerre. (§ 33.)

B. — *Comptabilité en deniers.*

1° Le compte *trimestriel* en deniers pour chacune des formation[illegible] taires de l'armée (§ 49) ;

2° Le compte *annuel* en deniers pour chacune des formation[illegible] taires de l'armée (§ 50).

C. — *Comptabilité en consommation.*

1° Le relevé mensuel des consommations des ambulances (§ [illegible]

2° Le compte trimestriel en consommation des hôpitaux de [illegible] pagne et d'évacuation (§ 61).

D. — *Comptabilité-Matières.*

1° Le compte *annuel* de gestion en matières pour chaque fo[illegible] sanitaire (§ 67) ;

2° L'état récapitulatif des comptes de gestion par armée (§ [illegible]

E. — *Comptabilité des successions.*

Le compte *annuel* de destination des successions pour cha[illegible] mation sanitaire (§ 76).

Acceptation des comptes établis d'office.

§ 79. Lorsque les résultats d'un compte établi d'office au bureau e comptabilité et de renseignements sont de nature à engager la resonsabilité de l'officier d'administration gestionnaire, ce dernier est mis n demeure d'accepter le compte. Si cette acceptation n'est pas donnée, officier d'administration gestionnaire en fait connaître les motifs dans n rapport revêtu de l'avis du médecin chef et du directeur du service le santé; ce rapport est annexé au compte, le Ministre statue.

Vérification des comptes.

§ 80. Les observations et redressements dont les comptabilités ieuvent être susceptibles sont l'objet de feuilles de vérification (mod. i° 79 de la Nom.) établies par le chef du bureau de comptabilité et de enseignements et adressées par ses soins aux officiers d'administration estionnaires par l'intermédiaire des directeurs et des médecins chefs.

Après avoir reçu des intéressés les éclaircissements demandés accomagnés des avis des médecins chefs et des directeurs, le chef du bureau ait arrêter les comptes et les transmet au Ministre avec les feuilles de érification.

Liquidation des dépenses.

§ 81. Le bureau de comptabilité et de renseignements est chargé le la liquidation des dépenses du service de santé.

A cet effet, il établit tous les rapports de liquidation prévus par le èglement sur le service de santé à l'intérieur et les adresse au Ministre vec toutes les pièces justificatives dans les délais fixés.

CHAPITRE VIII.

STATISTIQUE MÉDICALE.

Centralisation et classement des documents.

§ 82. Le bureau de comptabilité centralise et classe méthodiquement es documents pouvant concourir à l'établissement de la statistique médicale après la campagne, notamment :

1° Fiche de diagnostic;
2° Billet d'hôpital;
3° Carnet médical;
4° Feuille d'évacuation collective;
5° Cahier de visite;
6° Situations journalières;
7° Registre des entrées;
8° Rapports médicaux.

NOTICE N° 19.

NOMENCLATURE

DES RÈGLEMENTS, REGISTRES ET IMPRIMÉS

nécessaires à chaque formation sanitaire pour le service en campagne.

OBSERVATIONS.

1° Lorsque l'un des règlements ou documents entrant dans la composition des unités collectives de campagne est abrogé et doit être remplacé par un nouveau, les corps ou établissements détenteurs de ces unités collectives établissent immédiatement et sans autre avis, une demande de remplacement et l'adressent en triple expédition au directeur du Service de santé du corps d'armée, qui les fait parvenir au Ministre (Direction de santé) en un seul envoi;

2° Les imprimés nécessaires à l'officier d'approvisionnement forment une collection spéciale constituée et entretenue par le service de l'Intendance au lieu de mobilisation de la formation sanitaire;

3° Les imprimés nécessaires à l'officier d'administration gestionnaire pour l'administration du détachement d'infirmiers forment une collection spéciale constituée et entretenue au dépôt de la section par les soins du commandant de cette section.

DÉSIGNATION DES RÈGLEMENTS, REGISTRES ET IMPRIMÉS.	DIRECTIONS DES ARMÉES. 1	DIRECTIONS DANS UNE ARMÉE. 2	DIRECTIONS DANS UN CORPS D'ARMÉE. 3	DIRECTIONS DANS UNE DIVISION. 4	DIRECTIONS DES ÉTAPES. 5	[illegible]
I. — RÈGLEMENTS.						
SERVICE DE SANTÉ.						
Règlement du 25 novembre 1889 sur le service de santé à l'intérieur	1	1	1	•	1	-
Règlement du 31 octobre 1892 sur le service de santé en campagne	1	1	1	1	1	-
Manuel d'hygiène des troupes	1	1	1	1	1	:
Nomenclature générale du matériel (rectifiée)	•	1	1	•	1	
Tableaux indicatifs des unités collectives (collect[ion] complète)	1	1	1	•	1	
Tableaux indicatifs des unités collectives (celui de la formation)	•	•	•	•	•	.
Formulaire pharmaceutique	1	1	1	1	1	.
Manuel du brancardier	•	•	1	•	1	
Manuel de l'infirmier de visite	•	•	1	•	1	.
Manuel de l'infirmier militaire	•	•	1	•	1	
Cahier des charges du 17 septembre 1890 (rectifié)	•	•	1	•	1	
Instruction ministérielle du 17 mars 1890, sur l'aptitude physique	1	1	1	1	1	
SERVICE GÉNÉRAL.						
Règlement sur le service intérieur (infanterie) (20 oct. 1892)	1	1	1	1	1	
Règlement sur le service des places (4 octobre 1891)	1	1	1	1	1	
Règlement sur le service des armées en campagne (26 octobre 1883)	1	1	1	1	1	
Règlement sur les transports ordinaires (18 nov. 1889)	1	1	1	•	[illegible]	
Règlement sur les transports stratégiques (19 nov. 1889)	1	1	1	•	2	
Appendice aux règlements sur les transports (25 av. 1890)	1	1	1	•	2	
Notes annexées aux règlements sur les transports (25 av. 1890)	1	1	1	•	2	
Règlement sur le service des étapes (20 novembre 1889)	1	1	1	•	2	
Instruction sur les officiers d'approvisionnement (12 av. 1889)	•	•	•	•	•	
Règlement sur la comptabilité publique (3 avril 1869)	•	•	1	•	1	.
Règlement sur la comptabilité-matières (9 septembre 1888. — Nouvelle édition)	•	•	1	•	1	
Instruction sur la comptabilité-matières (23 décembre 1888. — Nouvelle édition)	•	•	1	•	1	
Instruction sur les adjudications publiques (31 juill. 1889)	•	•	1	•	1	
Code de justice militaire (9 juillet 1857)	•	•	1	•	1	
Dictionnaire des communes	•	•	•	•	•	
Instruction sur le service du train en campagne	•	•	•	•		
Instruction sur l'alimentation en campagne	1	1	1	1	1	

HÔPITAUX							INFIRMERIES		TRAINS SANITAIRES		VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE.	STATION-MAGASIN.	BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS.
		TEMPORAIRES			AUXILIAIRES.								
DE CAMPAGNE.	D'ÉVACUATION.	de 250 lits.	de 100 lits.	de 50 lits.	de l'intérieur.	de campagne.	DE FORT.	DE GARE.	improvisés.	permanents.			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	2	2	2	2	1	1	»	1	»	»	»	10	1
2	4	»	»	»	1	1	»	1	1	1	1	10	1
2	4	2	2	2	2	2	1	1	1	1	»	10	»
»	1	»	»	»	1	1	»	»	»	»	»	10	4
»	1	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	4
4	4	4	4	4	»	»	4	4	4	4	1	»	»
2	4	2	2	2	1	1	1	1	1	1	»	10	1
»	»	»	»	»	»	»	1	1	1	1	2	10	»
2	4	2	2	2	»	»	1	1	1	1	»	10	»
4	8	2	2	2	»	»	2	2	2	2	1	10	»
1	2	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	10	1
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	»
1	2	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	10	1
1	2	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	10	1
1	2	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	10	1
»	2	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	1
»	2	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	1
»	2	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	1
»	2	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	1
1	2	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	1
2	4	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	1
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	1
1	2	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	10	4
1	2	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	10	4
1	2	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	10	1
1	2	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	1
1	2	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	10	1
1	2	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	»
1	2	1	1	1	1	1	1	1	»	»	»	10	4

NUMÉROS de la NOMENCLATURE des imprimés de la guerre.	DÉSIGNATION DES RÈGLEMENTS, REGISTRES ET IMPRIMÉS.	DIRECTIONS				
		DES ARMÉES. 1	DANS UNE ARMÉE. 2	DANS UN CORPS D'ARMÉE. 3	DANS UNE DIVISION. 4	DES ÉTAPES. 5
	II. — REGISTRES ET IMPRIMÉS.					
	§ *Contrôles et effectifs.*					
14.	État d'effectif et de mutations de chevaux..	10	10	10	10	1[illegible]
74.	État mensuel de mutations des officiers....	10	10	10	10	1[illegible]
	§ *Imprimés divers.*					
91.	Certificat de vie......................	10	10	10	10	1[illegible]
96.	Situation numérique des officiers faisant ressortir le droit aux vivres..............	10	10	10	10	[illegible]
97.	État nominatif des officiers (vivres)..... ..	2	2	2	2	[illegible]
	§ *Transports.*					
132.	Bulletin de renseignements..............	.	.	.	.	
162.	Procès-verbal de pertes et avaries (transports).	.	.	.	.	
162 *ter.*	Demande d'ordre de transport ordinaire.....	.	.	.	.	
164 *quater.*	Registre des expéditions mises en mouvement. (F^{lle} de tête, p. blanc.).........	.	.	.	.	
	§ *Fonds.*					
165.	Demandes de fonds.....................	.	.	20	.	[illegible]
168.	Mandats de payement..................	.	.	200	.	2[illegible]
169.	Bordereau des mandats délivrés chaque jour.	.	.	100	.	1[illegible]
172 *bis.*	Compte des avances de fonds. (F^{lle} de tête).	.	.	.	.	
172 *ter.*	———————— (Intercalaire).	.	.	.	.	
173.	Ordre de reversement de fonds...........	.	.	100	.	1[illegible]
174.	Bordereau trimestriel des versements au Trésor..........................	.	.	10	.	[illegible]
175 *bis.*	Relevé mensuel des opérations de comptabilité............................	.	.	10	.	[illegible]
177.	Bordereau mensuel des mandats délivrés....	.	.	10	.	
180.	Feuille pour le registre d'inscription des titres de créance...................	.	.	20	.	[illegible]
183.	Bordereau des pièces produites à l'appui des mandats...........................	.	.	20	.	2[illegible]
	§ *Transit.*					
202 G.	Registre des colis en transit. (50 feuilles.)..	.	.	.		

S N° 3.	HÔPITAUX DE CAMPAGNE.	 D'ÉVACUATION.	TEMPORAIRES de 250 lits.	 de 100 lits.	 de 50 lits.	AUXILIAIRES. de l'intérieur.	 de campagne.	INFIRMERIES DE FORT.	 DE GARE.	TRAINS SANITAIRES improvisés.	 permanents.	VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE.	STATION-MAGASIN.	BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS.
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
10	10	10	10	10	10	"	"	"	"	"	"	"	500	"
10	10	10	10	10	10	"	"	"	"	"	"	"	500	"
10	10	10	10	10	10	"	"	"	"	"	"	"	100	"
10	10	10	10	10	10	"	"	"	"	"	"	"	500	"
2	2	2	2	2	2	"	"	"	"	"	"	"	"	"
"	"	20	"	"	"	"	"	"	"	20	20	"	100	"
6	6	20	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	100	"
"	"	20	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	100	"
"	10	20	10	10	10	"	"	"	"	"	"	"	100	"
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	100	"
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	500	"
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	100	"
1	1	1	1	1	1	"	"	"	"	"	1	"	20	"
5	5	5	5	5	5	"	"	"	"	"	5	"	200	"
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	500	"
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	20	"
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	20	"
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	20	"
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	100	"
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	100	"
"	"	1	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	4	"



NUMÉROS de la NOMENCLATURE des imprimés de la guerre.	DÉSIGNATION DES RÈGLEMENTS, REGISTRES ET IMPRIMÉS.	DIRECTIONS				
		DES ARMÉES. 1	DANS UNE ARMÉE. 2	DANS UN CORPS D'ARMÉE. 3	DANS UNE DIVISION. 4	DES ÉTAPES. 5
	SERVICE DE SANTÉ. (Formules en usage à l'intérieur, employées en campagne.)					
	§ *Personnel.*					
206 B.	Situation numérique par grade des infirmiers. (M[le] n° 3. — Art. 16.)	•	•	•	•	
206 D.	Bulletin indicatif des mutations des infirmiers. (Art. 16.)	•	•	10	•	
206 E.	État nominatif des officiers (mensuel). (M[le] n° 5. — Art. 25.)	•	10	10	10	10
206 F.	Bulletin d'affectation d'un officier. (M[le] n° 7. — Art. 15 et 32.)	10	10	20	10	20
206 J.	Bulletin de mutation d'un officier. (M[le] n° 4[1]. — Art. 24.)	•	•	•	•	
	§ *Service général.*					
210.	Rapport du médecin de garde (M[le] n° 38. — Art. 152.)	•	•	•	•	
210 B.	Situation-rapport des divisions. (M[le] n° 34. — Art. 139.)	•	•	•	•	•
211.	Rapport de l'officier d'administration de garde. (M[le] n° 41. — Art. 160.)	•	•	•	•	•
212.	Rapport particulier de l'infirmier major de la division. (M[le] n° 42. — Art. 167.)	•	•	•	•	•
213 A.	Registre du vaguemestre. (M[le] n° 42[1]. — Art. 170.)	•	•	1	•	1
	§ *Contrôles, effectifs, comptabilité en journées.*					
221 A.	Situation journalière des malades. (M[le] n° 36. Art. 148.)	•	•	•	•	
221 B.	Situation mensuelle des malades. (M[le] n° 37. — Art. 148.)	•	•	•	•	•
221 D.	Billet d'hôpital (M[le] n° 44. — Art. 203.)	•	•	•	•	•
221 E.	Billet d'admission d'urgence. (M[le] n° 45. — Art. 203.)	•	•	•	•	•
223.	Bulletin d'admission ou de sortie. (M[le] n° 46. — Art. 206.)	•	•	•	•	•

S	HÔPITAUX							INFIRMERIES		TRAINS SANITAIRES		VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE.	STATION-MAGASIN.	BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS.
			TEMPORAIRES			AUXILIAIRES.								
	EN CAMPAGNE.	D'ÉVACUATION.	de 250 lits.	de 100 lits.	de 50 lits.	de l'intérieur.	de campagne.	DE FORT.	DE GARE.	improvisés.	permanents.			
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
»	»	»	»	»	»	»	10	»	»	»	»	»	20	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	20	»
10	10	10	»	»	»	»	»	»	»	»	10	»	500	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	100	»
10	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	500	»
»	100	100	100	100	100	»	»	»	»	»	»	»	500	»
»	160	100	100	100	100	»	»	»	»	»	»	»	500	»
»	100	100	100	100	100	»	»	»	»	»	»	»	500	»
»	100	100	100	100	100	»	»	»	»	»	»	»	500	»
1	1	1	1	1	1	1	1	»	»	»	1	»	5	1
»	»	»	300	300	300	»	»	»	»	»	»	»	500	»
»	»	»	10	10	10	»	»	»	»	»	»	»	100	»
00	500	500	500	200	100	»	»	50	50	50	50	»	2000	100
50	100	100	100	50	50	»	»	20	20	20	20	»	500	50
50	50	50	50	50	50	50	50	»	»	»	50	»	500	100



NUMÉROS de la NOMENCLATURE des imprimés de la guerre.	DÉSIGNATION DES RÈGLEMENTS, REGISTRES ET IMPRIMÉS.	DIRECTIONS DES ARMÉES. 1	DANS UNE ARMÉE. 2	DANS UN CORPS D'ARMÉE. 3	DANS UNE DIVISION. 4	DES ÉTAPES. 5
225 A.	État nominatif des sortants. — (M[le] n° 61. — Art. 265.)	•	•	•	•	•
225 F.	Déclaration de décès. (M[le] n° 66. — Art. 284).	•	•	•	•	•
225 G.	Registre de décès. (M[le] n° 67. — Art. 289).	•	•	•	•	•
225 H.	Extrait du registre des décès. (M[le] n° 68. — Art. 290.)	•	•	•	•	•
225 J.	Feuille d'évacuation. (M[le] n° 70. — Art. 304).	•	•	•	•	
225 J. J.	———— (Intercalaire)	•	•	•	•	•
225 K.	Registre des entrées des malades. (M[le] n° 111. — Art. 208.)	•	•	•	•	•
225 L.	Registre de l'effectif des malades. (M[le] n° 112. — Art. 475.)	•	•	•	•	•
225 M.	Contrôle nominatif trimestriel par corps. (M[le] n° 114. — Art. 477.)	•	•	•	•	•
225 M. M.	Contrôle nominatif trimestriel par corps (Intercalaire)	•	•	•	•	•
225 O.	Feuille nominale décomptée. (Mod. n° 118. Art. 483.)	•	•	•	•	•
225 O. O.	Feuille nominale décomptée. (Intercalaire.).	•	•	•	•	•
226 A.	Compte trimestriel en journées. (M[le] n° 119. — Art. 486.)	•	•	•	•	•
226 B.	Compte annuel en journées. (M[le] n° 120. — Art. 487.)	•	•	•	•	•
227 B.	Registre-contrôle du personnel. (M[le] n° 107. — Art. 465.)	•	•	•	•	
	§ *Dépôts et successions.*					
230 B.	Registre à souche des dépôts de valeurs. (M[le] n° 48. — Art. 211.)	•	•	•	•	•
230 C.	Registre des effets et armes déposées. (M[le] n° 48[1]. — Art. 212.)	•	•	•	•	•
230 F.	Récépissé des mandants ou bons de poste. (M[le] n° 104[1]. — Art. 458.)	•	•	•	•	•
230 I.	État des effets faisant partie de la succession. (M[le] n° 102. — Art. 454.)	•	•	•	•	
230 J.	Modèle de certificat d'hérédité. (M[le] n° 103. — Art. 455.)	•	•	•	•	•
230 K.	Note indiquant les pièces à produire. (M[le] n° 104. — Art. 455.)	•	•	•	•	•
230 L.	Procès-verbal de vente. (M[le] n° 105. — Art. 460.)	•	•	•	•	

S.	HÔPITAUX							INFIRMERIES		TRAINS SANITAIRES		VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE.	STATION-MAGASIN.	BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS.
			TEMPORAIRES			AUXILIAIRES.								
n° 3.	DE CAMPAGNE.	D'ÉVACUATION.	de 250 lits.	de 100 lits.	de 50 lits.	de l'intérieur.	de campagne.	DE FORT.	DE GARE.	improvisés.	permanents.			
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
100	100	100	100	100	100	100	100	"	"	"	"	"	500	"
"	"	"	50	50	50	50	50	"	10	"	"	"	500	"
"	"	"	1	1	1	1	1	"	1	"	"	"	11	"
"	"	"	100	100	100	100	100	"	20	"	"	"	500	"
50	100	500	10	10	10	10	10	"	"	"	100	"	1000	"
20	100	2,000	10	10	10	10	10	"	"	"	100	"	1000	"
1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	"	1	"	5	"
"	"	"	2	2	2	"	"	"	"	"	"	"	20	"
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	1,000
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	1,000
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	250
"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	"	100
"	"	"	10	10	10	"	"	"	"	"	"	"	20	"
"	"	"	2	2	2	"	"	"	"	"	"	"	20	"
1	1	1	1	1	1	"	"	"	"	"	"	"	5	"
1	1	2	1	1	1	1	1	"	1	"	1	"	5	"
"	"	"	1	1	1	1	"	"	"	"	"	"	5	"
20	50	100	50	50	20	20	20	"	"	"	20	"	500	"
"	"	"	20	20	20	20	20	"	"	"	20	"	500	1,000
100	100	200	100	100	50	20	20	"	"	"	20	"	500	500
20	50	50	20	20	20	10	10	"	"	"	10	"	200	200
10	10	10	10	10	10	"	"	"	"	"	10	"	100	200

NUMÉROS de la NOMENCLATURE des imprimés de la guerre.	DÉSIGNATION DES RÈGLEMENTS, REGISTRES ET IMPRIMÉS.	DIRECTIONS DES ARMÉES. 1	DANS UNE ARMÉE. 2	DANS UN CORPS D'ARMÉE. 3	DANS UNE DIVISION. 4	DES ÉTAPES. 5
230 M.	Compte annuel de destination (feuille de tête.) M[le] n° 125. — Art. 492.)	•	•	•	•	•
230 MM.	Compte annuel de destination (Intercalaire.)	•	•	•	•	•
	§ *Comptabilité en consommation.*					
231 B.	Bon d'aliments ou de médicaments (M[le] n° 50. — Art. 214.)	•	•	•	•	•
231 C.	Cahier de visite. Feuille de tête. (M[le] n° 14. — Art. 219.)	•	•	•	•	•
231 CC.	Cahier de visite. (Intercalaire.)	•	•	•	•	•
231 D.	Relevé particulier des aliments. (M[le] n° 57. — Art. 227.)	•	•	•	•	•
231 E.	Relevé général quotidien. (M[le] n° 58. — Art. 227.)	•	•	•	•	•
231 F.	Minute du relevé particulier. (M[le] n° 56. — Art. 227.)	•	•	•	•	•
231 J.	Carnet à souche des bons délivrés. (M[le] n° 109. — Art. 466.)	•	•	•	•	•
231 L.	Livret mensuel des entrées et sorties. (M[le] n° 46. — Art. 479.)	•	•	•	•	•
	§ *Comptabilité en deniers.*					
232 B.	Livret de blanchissage. (M[le] n° 86. — Art. 405.)	•	•	•	•	•
232 C.	Relevé du linge et des effets blanchis. (M[le] n° 87. — Art. 405.)	•	•	•	•	•
232 D.	Livret des réparations des meubles. (M[le] n° 88. — Art. 406.)	•	•	•	•	
232 E.	Extrait du livret des réparations. (M[le] n° 89. — Art. 406.)	•	•	•	•	•
232 F.	Livret des réparations du linge. (M[le] n° 90. — Art. 407.)	•	•	•	•	•

HÔPITAUX							INFIRMERIES		TRAINS SANITAIRES		VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE.	STATION-MAGASIN.	BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS.
		TEMPORAIRES			AUXILIAIRES.								
DE CAMPAGNE.	D'ÉVACUATION.	de 250 lits.	de 100 lits.	de 50 lits.	de l'intérieur.	de campagne.	DE PORT.	DE GARE.	improvisés.	permanents.			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
»	»	2	2	2	2	2	»	»	»	»	»	50	500
»	»	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	200	2,000
200	500	200	100	100	»	»	»	»	»	100	»	1,000	»
50	50	20	20	20	»	»	»	»	»	20	»	500	»
2,000	2,000	1,000	1,000	500	»	»	»	»	»	500	»	2,000	»
500	500	500	500	300	»	»	»	»	»	200	»	500	»
100	100	100	100	100	»	»	»	»	»	100	»	500	»
500	500	500	500	300	»	»	»	»	»	200	»	500	»
2	2	1	1	1	»	1	»	»	»	1	»	10	»
»	»	10	10	10	»	»	»	»	»	»	»	20	»
»	»	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	2	»
»	»	10	10	10	»	»	»	»	»	»	»	100	»
»	»	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	2	»
»	»	10	10	10	»	»	»	»	»	»	»	100	»
»	»	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	2	»



NUMÉROS de la NOMENCLATURE des imprimés de la guerre.	DÉSIGNATION DES RÈGLEMENTS, REGISTRES ET IMPRIMÉS.	DIRECTIONS DES ARMÉES. 1	DANS UNE ARMÉE. 2	DANS UN CORPS D'ARMÉE. 3	DANS UNE DIVISION. 4	DES ÉTAPES.
232 G.	Extrait du livret des réparations du linge. (M[le] n° 91. — Art. 407.)	.	.	.	.	.
232 H.	Demande d'avance de fonds. (M[le] n° 109[1]. — Art. 467.)	.	.	.	.	
232 I.	État détaillé des télégrammes. (M[le] n° 108[1]. — Art. 465.)	.	.	.	.	
232 J.	État d'émargement. (M[le] n° 108. — Art. 465.)	.	.	.	.	.
232 K.	Registre-journal des recettes et dépenses. (M[le] n° 115. — Art. 478.)	.	.	.	.	.
232 L.	Compte trimestriel en deniers et en consommation. (M[le] n° 122. — Art. 489.)	.	.	.	.	.
232 M.	Bordereau trimestriel des mandats directs. (M[le] n° 123. — Art. 489). Feuille de tête.	.	.	.	.	.
232 MM.	Bordereau trimestriel des mandats directs. (Intercalaire.)	.	.	.	.	.
232 N.	Compte annuel en deniers et en consommation	.	.	.	.	.
32 P.	Bordereau des pièces et quittances remises au payeur. (M[le] n° 109[2]. — Art. 469.)	.	.	.	.	.
233.	Carnet à souche des reçus délivrés. (M[le] n° 94. — Art. 435.)	.	.	.	.	
234 A.	Relevé trimestriel décompté des bains, repas, etc. (M[le] n° 94[1]. — Art. 435.)	.	.	.	.	.
234 B.	Extrait du registre-contrôle. (M[le] n° 106. — Art. 465)	.	.	.	.	.
	§ *Comptabilité des fonds.*					
34 C.	Compte général d'ordonnancement. (M[le] n° 40. — Art. 29.)	.	.	.	.	
34 D.	Rapports de liquidation des dépenses. (M[le] n° 5[1]. — Art. 29.)	.	.	.	.	.
234 F.	Registres des comptes courants des créanciers. (M[le] n° 5[2]. — Art. 29.)	.	.	1	.	1
234 G.	Carnet d'enregistrement des ordres de reversement. (M[le] n° 5[3]. — Art. 30.)	.	.	1	.	:
234 H.	Carnet d'enregistrement des récépissés à talon. (M[le] n° 5[4]. — Art. 30.)	.	.	1	.	1
234.	Bordereau d'envoi de récépissés à talon. (M[le] n° 6. — Art. 30.)	.	.	10	.	.

	HÔPITAUX							INFIRMERIES		TRAINS SANITAIRES				
			TEMPORAIRES			AUXILIAIRES								
n° 3.	DE CAMPAGNE.	D'ÉVACUATION.	de 250 lits.	de 100 lits.	de 50 lits.	de l'intérieur.	de campagne.	DE PORT.	DE GARE.	improvisés.	permanents.	VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE.	STATION-MAGASIN.	BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS.
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
»	»	»	10	10	10	»	»	»	»	»	»	»	100	»
10	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	500	»
»	»	»	10	10	10	»	»	»	»	»	»	»	100	»
10	20	20	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	500	»
»	»	»	1	1	1	»	»	»	»	»	»	»	5	»
»	»	»	4	4	4	»	»	»	»	»	»	»	20	»
»	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	»	»	20	»
»	50	50	50	50	50	»	»	»	»	»	»	»	100	»
»	»	»	»	»	4	»	»	»	»	»	»	»	10	»
20	50	50	20	20	20	»	»	»	»	»	20	»	500	»
1	1	1	1	1	1	»	»	»	»	»	1	»	5	»
10	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	100	»
10	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	500	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	100
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	1,000
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	5	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	5	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	5	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	20	»

NUMÉROS de la NOMENCLATURE des imprimés de la guerre.	DÉSIGNATION DES RÈGLEMENTS, REGISTRES ET IMPRIMÉS.	DIRECTIONS				
		DES ARMÉES.	DANS UNE ARMÉE.	DANS UN CORPS D'ARMÉE.	DANS UNE DIVISION.	DES ÉTAPES.
		1	2	3	4	5
	§ *Matériel.*					
239.	Demande de matériel (mod. n° 79, art. 376).	»	»	»	»	»
239 D.	Bordereau trimestriel des livraisons (mod. n° 124[1]. — Art. 491)	»	»	»	»	»
239 DD.	Bordereau trimestriel des livraisons (interc.)	»	»	»	»	»
240 A.	Carnet-inventaire permanent, feuille de tête. (Mod. n° 83. — Art. 393.)	»	»	»	»	»
240 B.	Carnet-inventaire permanent (intercalaire)..	»	»	»	»	
244.	Procès-verbal de recensement. (Mod. n° 83[1]. — Art. 397.)	»	»	»	»	»
	§ *Comptabilité-matières.*					
362.	Facture d'achat à talon	»	»	»	»	»
362 *bis*.	Facture d'achat à talon (copie)	»	»	»	»	»
363.	Bordereau des achats sur place	»	»	»	»	
363 *bis*.	Bordereau des achats sur place (copie)	»	»	»	»	»
364.	Certificat administratif (entrées)	»	»	»	»	»
365.	Facture d'expédition (entrées)	»	»	»	»	»
367.	Certificat administratif (déclassement) entrées.	»	»	»	»	»
368.	Procès-verbal de mutations de comptables..	»	»	»	»	»
369.	Facture de livraison (sorties)	»	»	»	»	»
370.	Extrait de procès-verbal de sortie	»	»	»	»	»
371.	Certificat administratif (sorties)	»	»	»	»	»
373.	Certificat administratif (déclassement), sorties.	»	»	»	»	»
373 B.	État des sommes imputées	»	»	»	»	»
373 H	État récapitulatif des inventaires (feuille de tête)	»	»	»	»	»
	État récapitulatif des inventaires (intercal.).	»	»	»	»	»
	FORMULES SPÉCIALES AU SERVICE EN CAMPAGNE.					
	§ *Vivres.*					
383.	Carnet de bons de distribution	1	1	1	1	1
	§ *Directions.*					
384.	Registre des fonds	»	»	2	»	2

ES	HÔPITAUX							INFIRMERIES		TRAINS SANITAIRES		VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE.	STATION-MAGASIN.	BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS.
			TEMPORAIRES.			AUXILIAIRES								
n° 3.	DE CAMPAGNE.	D'ÉVACUATION.	de 250 lits.	de 100 lits.	de 50 lits.	de l'intérieur.	de campagne.	DE FORT.	DE GARE.	improvisés.	permanents.			
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
10	20	50	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	500	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	1,000
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	2,000
»	20	20	20	20	20	»	»	»	»	»	20	»	200	»
»	100	100	100	100	100	»	»	»	»	»	100	»	1,000	»
10	10	20	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	1,000	»
»	20	10	20	20	20	»	»	»	»	»	»	»	1,000	»
»	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	»	»	500	»
10	50	50	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	1,000	»
10	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	500	»
10	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	100	»
10	20	200	20	20	20	»	»	»	»	»	20	»	2,000	»
10	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	100	»
10	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	100	»
10	20	200	20	20	20	»	»	»	»	»	20	»	2,000	»
10	20	20	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	500	»
10	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	100	»
10	10	10	10	10	10	»	»	»	»	»	10	»	100	»
10	20	20	10	10	10	»	»	»		»	10	»	100	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	20
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	200
1	2	4	»	»	»	»	»	»	»	»	2	»	20	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	5	»

NUMÉROS de la NOMENCLATURE des imprimés de la guerre.	DÉSIGNATION DES RÈGLEMENTS, REGISTRES ET IMPRIMÉS.	DIRECTIONS DES ARMÉES.	DANS UNE ARMÉE.	DANS UN CORPS D'ARMÉE.	DANS UNE DIVISION.	DES ÉTAPES.
		1	2	3	4	5
	§ Service général.					
384 A.	Journal des marches et opérations.........	1	1	1	1	1
384 C.	Carnet médical........................	•	•	•	•	•
384 D.	Ordre pour le cantonnement.............	•	•	•	•	•
384 E.	Demande de médicaments ou de matériel...	•	•	•	•	•
	§ Situations, mouvement des malades.					
385 D.	Situation journalière des malades (corps de troupe)............................	200	300	300	300	30[illegible]
385 E.	Situation journalière des malades (formations sanitaires)........................	200	300	300	300	30[illegible]
385 F.	État nominatif de mutations des malades...	•	•	•	•	•
385 G.	Calepin des entrées des malades..........	•	•	•	•	•
386.	Situation mensuelle des infirmiers.........	•	•	•	•	•
	§ Décès et successions.					
387 A.	Registre des actes de décès..............	•	•	•	•	•
387 B.	Extrait mortuaire....................	•	•	•	•	•
387 C.	Lettre d'envoi aux maires................	•	•	•	•	•
388 C.	Carnet des successions et des effets et armes en dépôt...........................	•	•	•	•	•
388 D.	Bordereau des sommes laissées, feuille de tête..............................	•	•	•	•	•
388 E.	Bordereau des sommes laissées, intercalaire..	•	•	•	•	•
388 F.	Relevé des successions, feuille de tête......	•	•	•	•	•
388 G.	———————— intercalaire........	•	•	•	•	•
	§ Comptabilité.					
389 A.	Carnet à souche des factures quittancées....	•	•	•	•	•
389 B.	Journal de caisse.....................	•	•	•	•	•
389 C.	Carnet administratif..................	•	•	•	•	•
389 D.	Livret mensuel (alimentation)............	•	•	•	•	•
389 E.	Certificat administratif des consommations journalières..........................	•	•	•	•	•
389 F.	Relevé mensuel décompté des consommations.	•	•	•	•	•
391 A.	Carnet du matériel.................. ..	•	•	•	•	

	HÔPITAUX							INFIRMERIES		TRAINS SANITAIRES		VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE.	STATION-MAGASIN.	BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS.
			TEMPORAIRES			AUXILIAIRES								
	DE CAMPAGNE.	D'ÉVACUATION.	de 250 lits.	de 100 lits.	de 50 lits.	de l'intérieur.	de campagne.	DE PORT.	DE GARE.	improvisés.	permanents.			
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	1	1	»	»	»	»	1	»	»	»	1	1	10	»
	10	10	»	»	»	»	4	»	»	»	4	1	20	»
	100	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	1000	»
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10	500	»
	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	300	5000	»
	300	300	»	»	»	300	300	»	»	»	200	»	5000	»
	100	200	»	»	»	100	100	»	»	»	100	»	1000	»
	10	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	100	»
	10	10	»	»	»	»	»	»	»	»	10	»	100	»
	2	2	»	»	»	»	»	»	»	»	1	»	5	»
	400	400	»	»	»	»	»	»	»	»	50	»	500	»
	200	200	»	»	»	»	»	»	»	»	20	»	500	»
	2	2	»	»	»	1	1	»	»	»	1	»	5	»
)	100	100	»	»	»	50	50	»	»	»	20	»	500	»
)	100	100	»	»	»	50	50	»	»	»	20	»	500	»
)	50	50	»	»	»	50	50	»	»	»	20	»	500	»
)	200	200	»	»	»	50	50	»	»	»	50	»	500	»
1	2	2	»	»	»	»	»	»	»	1	1	»	10	»
1	2	2	»	»	»	»	»	»	»	1	1	»	10	»
2	2	2	»	»	»	»	»	»	»	1	2	»	100	»
4	4	4	»	»	»	»	»	»	»	»	4	»	100	»
0	50	»	»	»	»	»	»	»	»	»	100	»	1000	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	500
4	4	4	»	»	»	»	»	»	»	»	4	»	50	»

NUMÉROS de la NOMENCLATURE des imprimés de la guerre.	DÉSIGNATION DES RÈGLEMENTS, REGISTRES ET IMPRIMÉS.	DIRECTIONS — DES ARMÉES. 1	DANS UNE ARMÉE. 2	DANS UN CORPS D'ARMÉE. 3	DANS UNE DIVISION. 4	DES ÉTAPES. 5
	§ Comptabilité. (Suite.)					
392 A.	Compte trimestriel, en journées, par armée.	»	»	»	»	
392 B.	——— annuel en journées, par armée.....	»	»	»	»	»
392 C.	——— trimestriel en denier.............	»	»	»	»	»
392 D.	——— annuel en deniers...............	»	»	»	1	»
392 E.	——— trimestriel en consommation.......	»	»	»	»	
392 F.	——— annuel de gestion en matières, feuille de tête...........................	»	»	»	»	»
392 FF.	Compte annuel de gestion en matières, intercalaire...........................	»	»	»	»	»
	§ Pharmacie.					
392 K.	Livret mensuel des médicaments..........	»	»	»	»	
	§ Stations-magasins.					
392 M.	Situation journalière des stations-magasins. .	»	»	»	»	»
	§ Officier payeur.					
392 P.	Bordereau des mandats de solde présentés au payement.........................	»	»	»	»	
	§ Prisonniers de guerre.					
392 R.	État nominatif des sous-officiers et soldats..	»	»	»	»	»
392 RR.	État nominatif des sous-officiers (intercalaires)	»	»	»	»	»
392 S.	Compte spécial des journées de traitement. .	»	»	»	»	»
	§ Sociétés d'assistance.					
393.	Facture des journées de traitement.........	»	»	»	»	»
393 A.	Compte trimestriel en journées...........	»	»	»	»	»
	§ Réquisitions.					
399.	Carnet d'ordres de réquisitions............	2	2	2	2	2
400.	——— de reçus de prestations reçues pour réquisitions.........................	4	4	4	4	4

HÔPITAUX							INFIRMERIES		TRAINS SANITAIRES		VOITURE MÉDICALE RÉGIMENTAIRE.	STATION-MAGASIN.	BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS
		TEMPORAIRES			AUXILIAIRES								
DE CAMPAGNE.	D'ÉVACUATION.	de 250 lits.	de 100 lits.	de 50 lits.	de l'intérieur.	de campagne.	DE FORT.	DE GARE.	improvisés.	permanents.			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	100
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	50
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	500
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	100
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	500
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	500
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	10,000
6	6	»	»	»	»	»	»	»	»	6	»	100	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	100	»
10	10	»	»	»	»	»	»	»	»	10	»	100	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	100	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	100	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	100
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	200
»	»	»	»	»	10	10	»	»	»	»	»	20	»
2	2	»	»	»	»	»	»	»	2	2	»	10	»
2	2	»	»	»	»	»	»	»	2	2	»	10	»

MODÈLES.

[ODÈLE N°].

Art. 12,
[e]t 24 du Règlement.

° ARMÉE.

° CORPS D'ARMÉE.

| Désigner la forma-
sanitaire.

N° 384 A
de la Nomenclature

Tirage du ________ 189

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) ______________________________

M. ________________________________, médecin.

JOURNAL DES MARCHES ET OPÉRATIONS

DU____________AU______________189—.

Le présent journal contenant______________________________ feuillets, [ce]lui-ci et le dernier compris, a été coté et parafé par nous, Directeur du [ser]vice de santé du____° corps d'armée.

A ______________, le______________189—.



DATES.	HISTORIQUE DES FAITS.
	PRINCIPAUX FAITS À SIGNALER PAR LES MÉDEC[illegible] **DIRECTEURS.** Entrée en fonctions du médecin dir[illegible] inspection des formations sanitaires et rés[illegible] de cette inspection. Emploi des formations pendant la périod[illegible] concentration; mesures pour l'évacuation de[illegible] lades pendant cette période. Mesures prises au début des opérations a[illegible] évacuations; relèvements successifs des form[illegible] sanitaires. Observations recueillies pendant les mar[illegible] soins donnés aux blessés pendant et aprè[illegible] cuations journalières. Rencontre de l'ennemi; dispositions prise[illegible] dant et après le combat. Cantonnements de longue durée; organ[illegible] du service. Autres faits importants (épidémies, mesur[illegible] police sanitaire; établissement d'hôpitaux à[illegible] nation spéciale). Description sommaire des causes locales [illegible] influencé la santé des troupes; descripti[illegible] taillée dans le cas où cette influence sera[illegible] connue. Mesures sanitaires sur les lignes d'étapes; [illegible] de convalescents, etc.; leur organisation. Emploi des réserves de personnel et d[illegible] riel; observations à ce sujet.

Modèle n° 2.

Art. 12 et 21 du Règlement.

• ARMÉE.

• CORPS D'ARMÉE.

• DIVISION.

• BRIGADE.

(1) Désigner le corps.

N° 385 D de la Nomenclature.

Tirage du ________ 189

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) ____________________

Situation-Rapport du ________ *au* ________ *189*__.

Mouvement des malades et blessés.

DÉSIGNATION des corps de troupe, brigades, divisions ou corps d'armée. (Selon le cas.)	INDISPONIBLES au corps.		ÉVACUÉS sur les formations sanitaires.		ÉVACUÉS sur les dépôts de convalescents ou d'éclopés.		LAISSÉS aux soins des municipalités.		OBSERVATIONS.
	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.	
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Nota. — Cette situation est établie journellement les directeurs et chefs de service suivant les indications ci-après :

Corps de troupe.. 2.	1 au chef de corps; 1 au médecin divisionnaire.
Médecin divisionnaire .... 2.	1 au général de division; 1 au directeur du S. de S. du corps d'armée.
Directeur du S. de S. du corps d'armée.. 2.	1 au général commandant le corps d'armée; 1 au directeur du S. de S. de l'armée.
Directeur du S. de S. de l'armée	1 au général en chef. 1 au Ministre.

A ________ le ________ 189__.

Le (2) ____________

(2) Le Médecin-major chef de service ou Le Médecin divisionnaire ou Le Directeur du service de S.



RAPPORT SUR L'ÉTAT SANITAIRE.

A____________, le____________ 189 .

Le (1)__________________

Vu :

Le Chef de corps,

(1) Le Médecin-major chef de service ou Le Médecin divisionnaire ou Le Directeur du service de santé.

Art. 12
et 24 du Règlement.

de la Nomenclature.

Tirage de_____ 189__.

• ARMÉE.

(1) ________________________________

• CORPS D'ARMÉE.

• DIVISION.

(1) Désigner la formation sanitaire.

Situation-Rapport du __________ *au* __________ *189*__.

Mouvement des malades et blessés.

DÉSIGNATION des corps ou services ou des formations sanitaires.	RESTANT LE MATIN.				ENTRÉS À DIVERS TITRES.				SORTIS À DIVERS TITRES.				DÉCÉDÉS.				RESTANT LE SOIR.				OBSERVATIONS.
	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Totaux.......																					

Nota. — Les formations sanitaires et les directeurs du service de santé établissant tous les jours cette situation, conformément aux indications ci-contre :

Ambulance divisionnaire.

—

3 exemplaires au médecin divisionnaire.

Médecin divisionnaire.

—

1 au général commandant la division ;

1 au directeur du service de santé du corps d'armée.

Directeur du service de santé du corps d'armée.

—

1 au général commandant le corps d'armée ;

1 au directeur du service de santé de l'armée.

Directeur du service de santé de l'armée.

—

1 au général commandant l'armée ;

1 au Ministre.

Les autres formations sanitaires fournissent :

Une situation au commandement et une autre au directeur du service de santé du corps d'armée ou au chef du service de santé des étapes.

1° Officiers.	
Médecins	
Pharmaciens................	
Officiers d'administration	
Ministres des cultes..........	
Total	
2° Troupe.	
Adjudants. Élèves de l'École de Lyon.	
Adjudants. Médecins auxiliaires.....	
Adjudants. Pharmaciens auxiliaires...	
Adjudants. Élèves d'administration...	
Adjudants. Sous-officiers...........	
Infirmiers et brancardiers. Sergents.	
Infirmiers et brancardiers. Caporaux........	
Infirmiers et brancardiers. Soldats.	
Total.........	

Événements survenus dans les 24 heures.			
Demandes et objets divers.			
Dépêches, notes et ordres reçus dans les 24 heures.			
Envois.			
Armes conservées. (Art. 36.)	Fusils. ...		Épées de sous-officiers ....
	Carabines..		Sabres d'adjudants ..
	Revolvers..		Sabres série Z....
	Épées-baïonnettes..		

Malades à évacuer. (Art. 88.)	a Par train permanent.
	b — improvise.
	c — ordinaire (assis).

A________, le________189__.

L'Officier d'administration______gestionnaire,

A________, le________189__.

Le Médecin chef,

Modèle n° 4.

Art. 12 du Règlement.

• ARMÉE.

• CORPS D'ARMÉE.

• DIVISION.

• BRIGADE.

(1) Désigner la formation sanitaire.

N° 386
de la Nomenclature.

Tirage de ____ 189__.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1)

Situation numérique mensuelle des infirmiers militaires, à la date du 1er ______________ 189__.

DÉSIGNATION DES GRADES ET CATÉGORIES.		Présents.	Absents						Effectif total des présents et absents.	Complet déterminé.	Différence		Observations.
			En congé ou en permission.	À l'hôpital.	En mission.			Total des absents.			en plus.	en moins.	
A		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Adjudants.	Élèves de l'École de Lyon...												
	Médecins auxiliaires........												
	Pharmaciens auxiliaires.....												
	Élèves d'administration.....												
	Sous-officiers												
Commis aux écritures.	Sergents...............												
	Caporaux												
	Soldats de 1re classe......												
	Soldats de 2e classe......												
Infirmiers de visite.	Sergents...............												
	Caporaux...............												
	Soldats de 1re classe......												
	Soldats de 2e classe......												
Infirmiers d'exploitation.	Sergents...............												
	Caporaux...............												
	Soldats de 1re classe......												
	Soldats de 2e classe......												
Brancardiers.	Sergents...............												
	Caporaux...............												
	Soldats de 1re classe......												
	Soldats de 2e classe......												
	Totaux............												

Vu :
Le Médecin chef,

A ____________, le ____________ 189 _.
L'Officier d'administration ________ gestionnaire,

MODÈLE N° 4 *bis*.

Art. 21 du Règlement.

Modèle n° 9 du règlement du 25 novembre 1889, sur le service de santé à l'intérieur.

Décision ministérielle du 31 janvier 1887.

Art. 5, 6 et 7 de l'ordonnance du 2 juillet 1831 et art. 2 du décret du 10 août 1886.

° CORPS D'ARMÉE.

° DIVISION.

° BRIGADE.

(*) Indiquer si la blessure est une blessure de guerre ou une blessure reçue en service commandé.

(1) Indiquer les noms, prénoms, grades.

(2) Nom, prénoms, grade, compagnie, escadron ou batterie.

(3) En toutes lettres : heure, jour, mois et année.

(4) Relater les faits que les témoins *ont vus*, en désignant bien exactement la partie du corps atteinte, sans employer, toutefois, aucune indication médicale technique.

(5) Préciser avec le plus grand soin toutes les circonstances dans lesquelles se sont produits les faits, ainsi que la *nature du service commandé* que l'intéressé accomplissait en ce moment.

(6) Indiquer le nom et le grade.

(7) Nom, prénoms.

(8) Jour, mois et année.

(9) Décrire l'état du malade au moment où les premiers soins lui ont été donnés, en mentionnant, aussi exactement que possible, le siège et la nature des lésions.

(10) Nom, prénoms et grades des trois témoins et du médecin.

(11) *Confirmer l'exactitude des faits relatés par les témoins.*

Désignation du corps : { ________________

CERTIFICAT

D'ORIGINE DE BLESSURE (*)

OU DE MALADIE.

Nous, soussignés :

1er Témoin (1) ________________

2e Témoin (1) ________________

3e Témoin (1) ________________

Certifions que (2) ________________

immatriculé sous le n°___, le (3) ________________

à (4) ________________

dans (5) ________________

____

Fait à __________, le __________ 1[illegible]

1er Témoin, *2e Témoin,* *3e T[illegible]*

Nous soussigné (6), _____, médecin ____ [illegible]

que (7) ____, le (8) _____, a été (9) _____

____

A __________, le __________ 1[illegible]

Le Médecin,

Nous, membres du Conseil d'administration [illegible]

que les signatures apposées ci-dessus sont [illegible]

des (10) ________________

et (11) ________________

____

A __________, le __________ 1[illegible]

Les Membres du Conseil d'administration.

VU :

Le Sous-Intendant militaire,

NOTA. — *Cette formule est fournie par le trésorier du corps.*

MODÈLE N° 5.

Art. 21 du Règlement.

(1) ARMÉE.

(1) CORPS D'ARMÉE.

(1) DIVISION.

(1) BRIGADE.

(1) Indiquer le corps ou formation sanitaire.

N° 384 C
de la Nomenclature.

Tirage du ______ 189__.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) ____

CARNET MÉDICAL.

Commencé le ____________________ *189*__.

Fini le ____________________ *189*__.

NOTA. Les malades et blessés sont inscrits sur le carnet médical du corps dès leur arrivée poste de secours, toutes les fois que cela sera possible ; les inscriptions sont faites par un infir-er sous la dictée du médecin ; elles doivent être en concordance avec celles de la fiche de diagnostic-Dans les formations sanitaires chaque médecin traitant fait tenir, par un infirmier, le carnet médical sa division.
Les indications qui ne pourront être remplies au moment de l'action seront complétées ultérieure-nt, et, autant que possible, avant l'envoi des carnets au bureau de comptabilité et de renseigne-nts.

	EXEMPLE :
Numéro d'ordre................	*1.*
Nom........................	*Durand.*
Prénom (usuel)................	*Émile.*
Grade.......................	*Caporal.*
Corps.......................	*75ᵉ de ligne.*
Bataillon ou escadron...........	*1ᵉʳ bataillon.*
Compagnie ou batterie...........	*2ᵉ compagnie.*
Numéro matricule du corps.......	*15260.*
Plaque d'identité. — Classe de recrutement.....	*1882.*
Plaque d'identité. — Subdivision de région......	*Rouen-Nord.*
Plaque d'identité. — Numéro du registre matricule du recrutement....	*297.*
Genre de maladie. — Sporadique........	*"*
Genre de maladie. — Épidémique......	*"*
Genre, cause, siège de la blessure..	*Fracture de la jambe droite par co de feu, au tiers inférieur.*
Simple ou compliquée...........	*Compliquée.*
Opérations — pratiquées........	*Extraction d'esquilles.*
Opérations — à pratiquer.......	*"*
Pansement appliqué.............	*Antiseptique, avec appareil immo bi sant.*
Lieu, jour et heure de l'accident..	*Toul, le 4 août 1892, à 3 h. du so*
Date de l'interruption du service...	*4 août 1892.*
Destination donnée.............	*Évacué sur l'intérieur.*
Dates — du départ du corps.....	*4 août 1892.*
Dates — de la rentrée au corps...	*25 décembre 1892.*
OBSERVATIONS :	*Cicatrice douloureuse. Cal volumineux. A reçu un certificat d'origine.*

Modèle n° 6.

Art. 25 du règlement.

ARMÉE.

° CORPS D'ARMÉE.

° DIVISION.

° BRIGADE.

MOIS

———— 189—.

(1) Désigner la formule sanitaire.
(2) Nom et grade du pharmacien.

N° 391 B
de
la Nomenclature

Tirage de ——— 189—

SERVICE DE SANTE EN CAMPAGNE.

(1). ————————

(2). ————————

PHARMACIE.

LIVRET MENSUEL

INDIQUANT

LES ENTRÉES ET LES SORTIES DE MÉDICAMENTS

PENDANT LE MOIS D———————— 189—.

INSTRUCTION POUR LA TENUE DE CE LIVRET

Ce livret n'est pas une pièce de comptabilité, c'est un document d'ordre inté-ur n'ayant pour but que de permettre au pharmacien de se rendre compte à it instant des ressources que possède la formation sanitaire et de faire en ıps opportun les demandes de réapprovisionnement.

En fin de trimestre les livrets mensuels sont envoyés au bureau de compta-té et de renseignements avec les demandes et les bons des parties prenantes ;rieures.

MÉDICAME[...]

NUMÉROS DES PIÈCES.	DATES DES MOUVEMENTS.	DÉSIGNATION DES MOUVEMENTS d'entrées et de sorties.	ACIDE ACÉTIQUE CRISTALLISÉ.	ACIDE ACÉTIQUE ORDINAIRE.	ACIDE AZOTIQUE DU COMMERCE.	ACIDE BORIQUE CRISTALLISÉ.	ACIDE CHLORHYDRIQUE du commerce.	ACIDE CHLORHYDRIQUE PUR.	ACIDE CHROMIQUE CRISTALLISÉ.	ACIDE CHRYSOPHANIQUE.	ACIDE PHÉNIQUE CRISTALLISÉ.	ACIDE PHÉNIQUE LIQUÉFIÉ.	ACIDE SULFURIQUE DU COMMERCE.	ACIDE SULFURIQUE PUR.	ACIDE TARTRIQUE.
		ENTRÉES.													
		Existant au 1er jour du mois	»	»	»	3,000	»	»	»	»	»	»	»	»	»
		RÉCEPTIONS.													
1	3	Achat sur place	»	»	»	2,800	»	»	»	»	»	»	»	»	»
2	7	De l'hôpital d'évacuation.	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	
3	12	*Idem*	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
4	17	*Idem*	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
5	18	Achat sur place	»	»	»	1,000	»	»	»	»	»	»	»	»	
6	23	De l'hôpital d'évacuation.	»	»	»	1,000	»	»	»	»	»	»	»	»	
		TOTAUX des entrées	»	»	»	7,000	»	»	»	»	»	»	»	»	
		SORTIES.													
		LIVRAISONS EXTÉRIEURES.													
1	2	92e de ligne	»	»	»	0,150	»	»	»	»	»	»	»	»	
2	4	18e bataillon de chasseurs.	»	»	»	0,150	»	»	»	»	»	»	»	»	»
3	7	6e cuirassiers	»	»	»	0,150	»	»	»	»	»	»	»	»	»
4	8	36e de ligne	»	»	»	0,150	»	»	»	»	»	»	»	»	»
		TOTAUX des livraisons.	»	»	»	0,600	»	»	»	»	»	»	»	»	»
		Consommation intérieure.	»	»	»	2,400	»	»	»	»	»	»	»	»	»
		TOTAUX des sorties	»	»	»	3,000	»	»	»	»	»	»	»	»	
		Restants le dernier jour du mois	»	»	»	4,000	»	»	»	»	»	»	»	»	

POIDS).

ALCOOLATURE D'ACONIT.	ALCOOLÉ AROMATIQUE.	ALCOOLÉ DE CAMPHRE CONCENTRÉ.	ALCOOLÉ DE CANNELLE.	ALCOOLÉ DE COLCHIQUE.	ALCOOLÉ DE DIGITALE.	ALCOOLÉ D'EXTRAIT D'OPIUM.	ALCOOLÉ D'IODE.	ALCOOLÉ DE JALAP COMPOSÉ.	ALCOOLÉ DE MUSC.	ALCOOLÉ DE NOIX VOMIQUE.	ALCOOLÉ DE QUINQUINA GRIS.	ALCOOLÉ DE QUINQUINA JAUNE.	ALCOOLÉ DE SCILLE.	OBSERVATIONS.
»	»	»	0,500	»	»	3,000	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	1,000	»	»	1,000	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	1,000	»	»	2,000	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	1,000	»	»	2,000	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	3,500	»	»	8,000	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	0,120	»	»	0,200	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	0,120	»	»	0,200	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	0,120	»	»	0,200	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	0,120	»	»	0,200	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	0,480	»	»	0,800	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	1,520	»	»	3,200	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	2,000	»	»	4,000	»	»	»	»	»	»	»	
»	»	»	1,500	»	»	4,000	»	»	»	»	»	»	»	



Certifié les inscriptions faites au présent livret mensuel.

A ______________, le ______________ 18

Le Pharmacien,

Vu :

Le Médecin chef,

Modèle n° 7.

. 41 du Règlement.

* ARMÉE.

* CORPS D'ARMÉE.

* DIVISION.

* BRIGADE.

(1) Désigner la formation sanitaire.

N° 387 A
de
la Nomenclature.

Tirage de ____ 189

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1)____________________

REGISTRE DES ACTES DE DÉCÈS.

Le présent registre contenant ____________ feuillets, celui-ci et le dernier ›mpris, a été coté et parafé par nous, Médecin chef de ladite formation saniire.

A ____________, le ______________ 189__.



N° ___ d'ordre.

DÉCÈS

de ______________

(1) Les dates sont toujours indiquées en toutes lettres.

(2) Prénoms, nom, grade et fonctions.

(3) Prénoms, nom, âge, grade et corps des trois témoins appelés en exécution de l'article 96 du Code civil.

(4) Prénoms, nom en gros caractères, grade, corps, bataillon ou escadron, compagnie ou batterie.

(5) Prénoms, nom de la femme, s'il y a lieu.

(6) Indiquer la formation sanitaire.

NOTA. On recommande la plus grande exactitude dans les actes de décès. Les prénoms et noms des décédés doivent être recueillis avec attention, ainsi que les lieux de naissance, cantons et départements, les noms et les numéros des corps, des bataillons et des compagnies; et le tout doit être écrit très lisiblement, sans abréviation. Les dates doivent être écrites en toutes lettres.

OBSERVATION.

Dans la rédaction des actes de l'état civil, le *nom* suit toujours les *prénoms* (art. 34 du Code civil).

ACTE DE DÉCÈS.

L'an mil huit cent (1) ______________

le (1) ______________ du mois d ______________

devant nous (2) ______________

____

remplissant les fonctions d'officier de l'état civil, sont c[omparus] les sieurs (3) :

1° ______________

____

3° ______________

______________ lesquels ont déclar[é] :

le sieur (4) ______________

____

____

____

____

immatriculé sous le n° ______________

né le (1) ______________

à ______________ canton d ______________

département d ______________

fils d ______________ et d ______________

domiciliés à ______________ canton d ______________

département d ______________

marié à (5) ______________ domiciliée à ______________

canton d ______________ département d ______________

entré à (6) ______________, le ______________

y est décédé ce jour à ___ heure ___ du ___ par suite de

____

De tout quoi nous avons dressé le présent acte, qui [a été] signé par les trois témoins susnommés et par nous, a[près] lecture faite.

Fait à ______________, les jour, mois et an que de[ssus].

Le 1er témoin, *Le 2e témoin,* *Le 3e témoin,*

L'Officier de l'état civil,

MODÈLE N° 8.

Art. 41 du Règlement.

ARMÉE.

° CORPS D'ARMÉE.

N° D'ORDRE
du registre des décès.

(1) Désigner la formation sanitaire.

(2) Prénoms, nom, grade et fonctions.

(3) Prénoms, nom (en gros caractères), grade, corps, bataillon ou escadron, compagnie ou batterie.

(4) Les dates sont toujours écrites en toutes lettres.

(5) Prénoms et nom de la femme.

Nom et grade.

NOTA. On recommande la plus grande exactitude dans les actes de décès. Les prénoms et noms des décédés doivent être recueillis avec attention ainsi que les lieux de naissance, cantons et départements, les noms et les numéros des corps, des bataillons et des compagnies, et le tout doit être écrit très lisiblement, sans abréviation. Les dates doivent être écrites en lettres.

N° 387 B
de
la Nomenclature.

Tirage de ______ 189__.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) ____________________

EXTRAIT MORTUAIRE.

Nous soussigné, (2) ____________________
____
remplissant les fonctions d'officier de l'état civil, certifions qu'il résulte du registre destiné à l'inscription des actes de l'état civil faits aux armées, que le sieur (3) ____________
____
immatriculé sous le n° ____________________
né le (4) ____________________
à ________ canton d ____________
département d ____________________
fils d ____________ et de ____________
domiciliés à ____________ canton d ____________
département d ____________________
marié à (5) ____________ domiciliée à ____________
canton d ____________ département d ____________
est décédé à ____________________
le ____________________
par suite de ____________________
d'après la déclaration à nous faite le même jour par les trois témoins mâles et majeurs voulus par la loi, lesquels ont signé au registre avec nous.

Fait à ____________, le ____________ 18__.

Nous (6) ____________________
médecin chef de ladite formation sanitaire, certifions que la signature ci-dessus est celle de M. ____________
susqualifié, et que foi doit y être ajoutée.

Fait à ____________, le ____________ 18__.

NOTA. Le présent extrait a été établi en double expédition, dont une a été adressée à M. le Ministre de la Guerre, et l'autre à M. le Maire de la commune de ____________, canton d ____________
département d ____________, le ____________ 18__, pour être transcrite sur les registres de l'état civil de ladite commune.

MODÈLE N° 9.
Art. 41 du Règlement.

§ 19°
de la Notice n° 13
sur les décès.

• ARMÉE.

• CORPS D'ARMÉE.

• DIVISION.

• BRIGADE.

SERVICE DE SANTÉ.

N° du registre
de correspondance.

ANALYSE :
Envoi
d'un extrait mortuaire
n° .

N° 387 C
de la Nomenclature

Tirage de ____ 189_

A __________, le ______________ 189_

L'Officier d'administration ______________
gestionnaire de la formation sanitaire indiquée ci-contre
remplissant les fonctions d'officier de l'état civil aux armées
à M. le Maire d ______________
canton d ____________ département d ______

MONSIEUR LE MAIRE,

J'ai l'honneur de vous adresser, ci-joint, l'extrait mortuaire de __ ______________

____

décédé le ______________ 189__.

Cet extrait mortuaire devra, conformément aux dispositions de l'article 98 du Code civil, être inscrit sur les registres des actes de l'état civil de la commune que vous administrez où le décédé était domicilié.

Dès que cette formalité aura été remplie, je vous prie de vouloir bien, après avoir complété et signé la déclaration placée en marge ci-contre, renvoyer la présente au Bureau de comptabilité et de renseignements de la ____° armée, à ______.

Je vous prie de vouloir bien également informer la famille de ce militaire, avec tous les ménagements possibles, du malheur qui vient de la frapper et lui faire connaître, en même temps, que les objets et valeurs composant la succession de ce militaire lui seront envoyés par les soins du Bureau de comptabilité et de renseignements dès que le certificat ci-joint aura été rempli et sera parvenu au chef dudit bureau.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de ma considération très distinguée.

NOTA. Cette lettre, dûment complétée par la déclaration placée ci-contre, doit être renvoyée, dans le plus bref délai, au chef du Bureau de comptabilité et de renseignements, désigné ci-dessus.

DÉCLARATION.

Le maire de la commune d
certifie que l'acte de décès du militaire désigné ci-contre a été inscrit ce jour, sur les registres des actes de l'état civil de ladite commune, sous le n° __.

A __________
le __________ 189__.

Le Maire,

MODÈLE N° 10.

Art. 112 du Règlement.

ARMÉE.

ANNEE 189 .

N° 388 C
DE LA NOMENCLATURE.

Tirage de ______ 189__.

* CORPS D'ARMÉE. SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) Désigner la formation sanitaire.

(1) ____

M.______________________, Officier d'administration __________gestionnaire.

CARNET DES SUCCESSIONS

ET DES EFFETS OU ARMES EN DÉPÔT.

Le présent carnet contenant cent feuillets, celui-ci et le dernier compris, a été coté et parafé par nous, médecin chef de ladite formation sanitaire.

A______________, le______________ 189__.

INSTRUCTION POUR LA TENUE DU CARNET DES SUCCESSIONS.

Le carnet des successions est divisé en quatre chapitres distincts, comprenant :

1° Les objets, papiers et valeurs dépendant des successions et appartenant aux héritiers ;
2° Les objets du service de l'habillement et du campement en dépôt ;
3° Les armes en dépôt ;
4° Les papiers et valeurs appartenant à l'État à remettre au commandement.

L'Officier d'administration gestionnaire établit en double expédition le bordereau des sommes laissées par les décédés, il en verse le montant au nom des successions entre les mains du payeur, au titre de la Caisse des dépôts et consignations et retire pour chaque succession un récépissé distinct de ces versements. — Les mandats sont versés à la poste contre récépissé nominatif.

Les effets, après avoir été désinfectés, les papiers, les valeurs, les récépissés de numéraire, les récépissés de mandats ou de bons de poste, etc., sont emballés séparément pour chaque succession et expédiés par la voie la plus sûre et la plus directe au bureau de comptabilité et de renseignements. — Chaque envoi est accompagné d'un relevé des successions établi en double expédition dont l'une est renvoyée à l'expéditeur avec la mention de la prise en charge.

Les effets du service de l'habillement et du campement sont versés, après désinfection, dans le magasin du service de l'habillement le plus proche désigné par le service de l'Intendance.

Les armes sont versées au service de l'artillerie.

Les versements d'effets ou d'armes sont justifiés par des factures de livraisons numériques.



CHAPITRE 1er. SUCCESSIONS· ENREGISTREMENT DES …

NUMÉROS du registre des décès.	NUMÉROS du registre des entrées.	NUMÉROS du registre matricule.	DÉSIGNATION des corps.	NUMÉROS des bataillons ou escadrons.	NUMÉROS des compagnies ou batteries.	NOMS ET PRÉNOMS.	GRADES.	… de l'entrée à l'hôpi…
1	2	3	4	5	6	7	8	9

IERS ET VALEURS APPARTENANT AUX HÉRITIERS.

DÉTAIL BJETS, PAPIERS ET VALEURS laissés. (Ne porter ici aucun effet appartenant à l'État.)	DATES des VERSEMENTS des fonds au Payeur.	DE L'ENVOI au bureau de comptabilité et de renseignements.	du RÉCÉPISSÉ du bureau de comptabilité et de renseignements.	OBSERVATIONS. Indiquer dans cette colonne le n° et la date du récépissé délivré par la Caisse des dépôts et consignations.
11	12	13	14	15



ENTRÉES.

CHAPITRE II. COMPTE NUMÉRIQUE DES EFFETS DU S[...]

DATES des ENTRÉES.	DÉSIGNATION des CORPS auxquels appartiennent les effets.	HABILLEMENT.													GRAND É[...]				
		Capote.	Ceinture de flanelle.	Dolman.	Épaulettes.	Pantalon drap.	Pantalon toile.	Tunique.	Veste.		Képi.				Bretelle de fusil.	Cartouchière.	Casque.	Ceinturon.	[illegible]
Totaux.............																			
Report des sorties.....																			
Restant le ...																			

ENTREES.

[H]ABILLEMENT ET DU CAMPEMENT, EN DÉPÔT.

PETIT ÉQUIPEMENT.													CAMPEMENT.								DIVERS.				OBSERVATIONS.
Bretelles.	Caleçons.	Calottes.	Chemises.	Cravates.	Gamelle.	Gants.	Guêtres.	Mouchoirs.	Musettes.				Bidon de 1 ou 2 litres.	Bidon de 10 litres.	Couverture.	Hachette.	Marmite.	Nécessaire individuel.	Seau en toile.	Tente-abri.					

CHAPITRE III. COMPTE NUMÉRIQUE DES ARMES EN DÉPÔT.

DATES.	PROVENANCE DES ARMES.	ENTRÉES.										OBSERVATIONS
		FUSILS.	CARABINES.	REVOLVERS.	ÉPÉES DE SOUS-OFFICIERS.	SABRES D'ADJUDANT.	SABRES, SÉRIE Z.	ACCESSOIRES D'ARMES.				
	Existant le											
	Totaux des entrées......											
	Report des sorties......											
	Reste le											

CHAPITRE III. — COMPTE NUMÉRIQUE DES ARMES EN DÉPÔT.

DATES.	NUMÉROS DES PIÈCES JUSTIFICATIVES.	DESTINATION DONNÉE.	SORTIES.										OBSERVATIONS.
			FUSILS.	CARABINES.	REVOLVERS.	ÉPÉES DE SOUS-OFFICIERS.	SABRES D'ADJUDANT.	SABRES, SÉRIE Z.	ACCESSOIRES D'ARMES.				
TOTAUX.													



CHAPITRE IV. — PAPIERS ET VALEURS APPARTENANT À L'ÉTAT, À REMETTRE AU COMMANDEMENT

DÉSIGNATION de L'OFFICIER DÉCÉDÉ et date du décès. 1	DÉTAIL des PAPIERS ET VALEURS appartenant à l'État. 2	DESTINATION DONNÉE, date et signataire du récépissé. 3	OBSERVATIONS. 4

ARRÊTÉ et CERTIFIÉ les inscriptions faites au présent carnet.

A ______________, le ______________ 1

L'Officier d'administration ______________ *gestionnaire*,

VU :

Le Médecin chef,

MODÈLE N° 11.

—

Art. 111
du Règlement.

—

ARMÉE

—

* CORPS D'ARMÉE.

(1) Désigner la formation sanitaire.

NOTA. Il est établi des bordereaux distincts pour la marine et pour chaque ministère.

N° 388 D
de
la Nomenclature.

Tirage de ____ 189__.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) ________________________________

BORDEREAU des sommes laissées par les dénommés ci-dessous et dont le montant a été versé au payeur au titre de la Caisse des dépôts et consignations.

NUMÉROS			CORPS ou ÉTABLISSEMENT auquel ils appartiennent.	NUMÉROS		NOMS ET PRÉNOMS.	GRADES.	DATE DU DÉCÈS.	MONTANT DES SOMMES VERSÉES.	OBSERVATIONS.
du registre des décès.	du registre des entrées.	au registre matricule.		du bataillon ou escadron.	de la compagnie ou batterie.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						A reporter.........				



NUMÉROS			CORPS ou ÉTABLISSEMENT auquel ils appartiennent.	NUMÉROS		NOMS ET PRÉNOMS.	GRADES.	DATE DU DÉCÈS.	MONTANT DES SOMMES VERSÉES.	OBSERVATIONS.
du registre des décès.	du registre des entrées.	au registre matricule.		du bataillon ou escadron.	de la compagnie ou batterie.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
						TOTAL...........				

CERTIFIÉ le présent bordereau à la somme de [redacted]

dont le montant a été versé à la Caisse des dépôts et consignations.

A ______________, le ____________ 189 .

L'Officier d'administration __________ *gestionnaire*

Vu :

Le Médecin chef,

Le Payeur soussigné déclare avoir reçu la somme de [redacted]

montant du bordereau ci-dessus et avoir délivré un récépissé à talon n° __
en date de ce jour.

A ______________, le ____________ 189 .

Modèle n° 12.

Art. 111 du Règlement.

ARMÉE

CORPS D'ARMÉE.

(1) Désigner la formation sanitaire.

Nota. Ce relevé est établi en double expédition dont l'une est envoyée à l'expéditeur avec la mention de la prise en charge.

N° 388 F de la Nomenclature

Tirage de ___ 189__.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1)___________________

RELEVÉ DE SUCCESSIONS

adressées à l'Officier d'administration chargé de la liquidation des successions au bureau de comptabilité et de renseignements.

NUMÉROS DU REGISTRE DES DÉCÈS.	NOMS ET PRÉNOMS.	GRADES.	CORPS.	DATE du DÉCÈS	DOMICILE DE LA VEUVE ou des parents. — Commune, canton, département.	DÉTAIL DES PAPIERS, valeurs et objets composant la succession.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6	7	8



A ________________, le ______________ 189_

L'Officier d'administration ________ gestionnaire.

Vu :

Le Médecin chef,

Enregistré au bureau de Comptabilité et de renseignements sous le n°
par l'Officier d'administration chargé de liquider les successions qui
avoir reçu les objets, papiers ou valeurs énoncés ci-dessus et en donner
pissé.

A ________________, le ______________ 189_

L'Officier d'administration chargé du service.

Vu :

Le Chef du bureau de comptabilité et de renseignements,

Modèle n° 13. — Art. 116 du Règlement. — Art. 118 du Règlement sur le service des étapes. — • ARMÉE.

N° 392 M de la Nomenclature.

Tirage de ____ 189__.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

STATION-MAGASIN D________

Situation journalière du matériel au ________ 189 .

Nos de la nomenclature 1	DÉSIGNATION DU ATÉRIEL. 2	UNITÉ réglementaire. 3	QUANTITÉS. 4	OBSERVATIONS. 5
	CHAPITRE 1er. — **Unités collectives.**			
	§ 1er. — UNITÉS COLLECTIVES PRINCIPALES.			
I.	Approvisionnement d'ambulance n° 1 de division d'infanterie	Nomb e.		
I².	Approvisionnement d'ambulance n° 1 de quartier général	*Idem.*		
II.	Approvisionnement d'ambulance n° 2	*Idem.*		
III.	Approvisionnement d'ambulance n° 3	*Idem.*		
IV.	Approvisionnement de dépôt de convalescents	*Idem.*		
V.	———— d'hôpital de campagne	*Idem.*		
VI.	———— d'hôpital d'évacuation	*Idem.*		
VII.	———— d'hôpital temporaire de 250 malades	*Idem.*		
VIII.	Approvisionnement d'hôpital temporaire de 100 malades	*Idem.*		
IX.	Approvisionnement d'hôpital temporaire de 50 malades	*Idem.*		
X.	Approvisionnement d'infirmerie de fort	*Idem.*		
XI.	———— de réserve de médicaments	*Idem.*		
XII.	———— de réserve de pansements	*Idem.*		
XIII.	———— de train sanitaire improvisé	*Idem.*		
XIV.	———— de train sanitaire permanent (types Ouest et Orléans)	*Idem.*		
XIV².	Approvisionnement de train sanitaire permanent (type P.-L.-M.)	*Idem.*		
XV.	Chargement de voiture médicale régimentaire	*Idem.*		
XVI.	Équipement de l'infirmier régimentaire de troupes à pied	*Idem.*		
XVII.	Rouleau de secours aux asphyxiés	*Idem.*		

Nota. — La présente situation est établie en trois expéditions : la première est adressée au chef u service de santé des étapes, les deux autres sont remises au commandant (ou au commissaire ilitaire) de gare qui les fait parvenir au Directeur des étapes, lequel en transmet une au Direcur général des étapes et des chemins de fer. (Art. 118 du Règlement sur le *Service des étapes aux mées.*)



Nos de la NOMENCLATURE 1	DÉSIGNATION DU MATÉRIEL. 2	UNITÉ RÉGLEMENTAIRE. 3	QUANTITÉS. 4	OBSERVATIONS. 5
XVIII.	Sac d'ambulance	Nombre.		
XIX.	Sacoches d'ambulance (Paire de)	*Idem.*		
	§ 2. — UNITÉS COLLECTIVES SECONDAIRES.			
XX.	Baraque mobile, grande	*Idem.*		
XXI.	— petite	*Idem.*		
XXII.	Cantines médicales (Paire de)	*Idem.*		
XXIII.	Chapelle de campagne	*Idem.*		
XXIV.	Chargement de voiture pour blessés, petite	*Idem.*		
XXV.	— pour blessés, grande	*Idem.*		
XXVI.	— d'administration	*Idem.*		
XXVII.	— de chirurgie	*Idem.*		
XXVIII.	Chargement de voitures d'approvisionnement de réserve pour ambulance n° 1	*Idem.*		
XXVIII[2]	Chargement de voitures d'approvisionnement de réserve pour corps de troupe	*Idem.*		
XXIX.	Musette à pansement, garnie complète	*Idem.*		
XXX.	Paniers de réserve de pansement pour le service régimentaire (Paires de)	*Idem.*		
XXXI.	Panier de réserve de pansement pour le service régimentaire n° 1	*Idem.*		
XXXII.	Panier de réserve de pansement pour le service régimentaire n° 2	*Idem.*		
XXXIII.	Tente d'ambulance	*Idem.*		
XXXIV.	Tente d'hôpital, grande	*Idem.*		
XXXV.	— petite	*Idem.*		
XXXVI.	Appareils à fractures (Caisse d')	*Idem.*		
XXXVII	Gouttière en fil de fer (Paquet de)	*Idem.*		
XXXVIII	Toile métallique (Paquet de)	*Idem.*		
XXXIX.	Paniers régimentaires (Collection de quatre)	*Idem.*		
XL.	Panier régimentaire n° 1. Médicaments	*Idem.*		
XLI.	— n° 2. Opérations	*Idem.*		
XLII.	— n° 3. Pansements	*Idem.*		
XLIII.	— pour troupes à cheval	*Idem.*		
XLIV.	Panier n° 0. — Appareil de lavage	*Idem.*		
XLV.	— n° 1. — Pansements simples (2)	*Idem.*		
XLVI.	— n° 2. — Pansements pour opérations	*Idem.*		
XLVII.	— n° 3. — Pansements pour opérations et appareils	*Idem.*		
XLVIII.	— n° 4. — Objets de propreté, sarreaux, tabliers, etc.	*Idem.*		
XLIX.	— n° 5. — Coton en nappes et en bandes	*Idem.*		
L.	— n° 6. — Coussins à fractures	*Idem.*		
LI.	— n° 7. — Linge préparé	*Idem.*		
LII.	— n° 8. — Bandes et compresses	*Idem.*		
LIII.	— n° 9. — Opérations et immobilisations	*Idem.*		
LIV.	— n° 10. — Chemises	*Idem.*		
LV.	Pansements compliqués (Approvisionnement de) (3)	*Idem.*		

(1) Sont appelées ainsi toutes celles qui peuvent entrer dans la composition d'autres unités collectives soit principales, soit secondaires d'un ordre plus élevé.

(2) Environ 150 pansements simples.

(3) Environ 100 pansements compliqués.

MODÈLE N° 14.

Art. 134 du Règlement.

N° 393 A
de la Nomenclature.

* ARMÉE
ou
* RÉGION.

TRIMESTRE 18 .

(1) Indiquer la Société.
(2) Indiquer l'établissement.

SERVICE DE SANTE EN CAMPAGNE.

SOCIÉTÉS D'ASSISTANCE.

Tirage de ______ 189__.

Déposé cejourd'hui et inscrit immédiatement sous le n° ______ du registre spécial d'entrée des pièces de comptabilité. (Art. 74 du Règlement du 3 avril 1869.)

A ______, le ______ 189__.

Le Directeur du Service de Santé,

(1) ____

(2) ____

COMPTE TRIMESTRIEL EN JOURNÉES

POUR LE * TRIMESTRE 189 .

NOTA. — Les totaux de la situation journalière des malades et blessés établie conformément aux dispositions de l'article 135 du Règlement sur le Service de santé en campagne sont reportés chaque jour sur le présent compte trimestriel en journées.

Deux expéditions de ce compte sont adressées en fin de trimestre à l'appui de la facture des journées de traitement, savoir : à l'intérieur, au Directeur du Service de santé de la région, dans la zone de l'arrière : au Chef du service de santé des étapes. L'une de ces expéditions appuie le mandat de payement, l'autre est envoyée, après ordonnancement, au bureau de comptabilité et de renseignements, pour servir à l'établissement du rapport de liquidation de la dépense.



DATES.	RESTANTS LE MATIN.				ENTRÉS À DIVERS TITRES.				SORTIS À DIVERS TITRES.				DÉCÉD	
	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	oldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1er..........														
2..........														
3..........														
4..........														
5..........														
6..........														
7..........														
8..........														
9..........														
10..........														
11..........														
12..........														
13..........														
14..........														
15..........														
16..........														
17..........														
18..........														
19..........														
20..........														
21..........														
22..........														
23..........														
24..........														
25..........														
26..........														
27..........														
28..........														
29..........														
30..........														
31..........														
Totaux....														
Totaux généraux														

RESTANTS LE SOIR.			NOMBRE DE JOURNÉES DE TRAITEMENT.					NOMBRE DE REPAS distribués dans les		OBSERVATIONS.
Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Total.	infirmeries de gare.		
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28



A______________, le________________ 189_.

L'Employé comptable,

CERTIFIÉ VÉRITABLE :

A______________, le________________ 189_.

Le Délégué,

VU, VÉRIFIÉ ET ARRÊTÉ, *ne varietur,*

A______________, le________________ 189_.

Le Directeur du Service de Santé,

Modèle n° 15.

—

Art. 135 du Règlement.

—

* ARMÉE
ou
* RÉGION.

(1) Indiquer la société.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

SOCIÉTÉS D'ASSISTANCE.

(1) ____________

N° 393 de la Nomenclature.

Tirage de ____ 189 .
Déposé cejourd'hui et inscrit immédiatement sous le n° __ du registre spécial d'entrée des pièces de comptabilité. (Art. 74 du Règlement du 3 avril 1869.)
A __, le ____ 189 .

Le Directeur du Service de santé,

Facture décomptée des journées de traitement, pendant le e trimestre 189 .

N°s D'ORDRE	DÉSIGNATION		NOMBRE			OBSERVATIONS.
	DES VILLES.	des ÉTABLISSEMENTS.	DE JOURNÉES de traitement.	DE REPAS distribués dans les infirmeries de gare.		
1	2	3	4	5	6	7
	A reporter..........					



RÉCAPITULATION.

DÉSIGNATION.	QUANTITÉS.	PRIX.	MONTANT.	OBSERVATIONS.
Journées de traitement............	———	1f 00	———	
Repas distribués dans les { infirmeries de gare.	———	0 25	———	
{				
MONTANT TOTAL......	....	....	———	

CERTIFIÉ véritable la présente facture s'élevant à la somme de

A ____________ , le ______________ 189

Le Délégué,

VU, VÉRIFIÉ et ARRÊTÉ la présente facture s'élevant à la somme de

laquelle a été ordonnancée en un mandat n° ____ en date de ce jour.

A ____________ , le ______________ 189

Le Directeur du Service de santé de la

MODÈLE N° 16. **SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.** N° 384 D. de la Nomenclature.

§ II de la Notice n° 3. (1)__________ Tirage de 189

____ ARMÉE.

____ CORPS D'ARMÉE.

____ DIVISION.

____ BRIGADE.

(1) Indiquer la formation sanitaire.

ORDRE POUR LE CANTONNEMENT

d__________ 189_ .

Lieu de rassemblement de la formation sanitaire. __________

EMPLACEMENTS.	Quartier général du corps d'armée (directeur du service de santé) ________ de la division (médecin divisionnaire) ______ État-major de la brigade (s'il y a lieu) ______
LOGEMENTS....	Médecin chef ______ Officier d'administration gestionnaire ______ Officier d'approvisionnement ______ Officier commandant le détachement du train ______ Ministres des cultes ______
CANTONNEMENTS	Détachement d'infirmiers ______ Détachement du train { de la Cie des voitures ______ / de la Cie des mulets ______ Chevaux { des officiers ______ / du train { de la Cie des voitures ______ / de la Cie des mulets ______ Parc des voitures ______ Poste de police ______ Hôpitaux de la localité ______
SERVICE DE JOUR	Médecin de jour ______ Officier d'administration de jour ______ Officier du train de jour ______ Officier à la disposition du commandant du cantonnement ______ Visite des malades (lieu et heure) ______ Évacuations ______
LIEUX ET HEURES DES DISTRIBUTIONS......	Pain ______ Viande ______ Fourrages ______ Paille ______ Avoine ______ Bois ______
EAUX........	de boisson pour les hommes ______ Abreuvoir ______ Lavoir ______
PRIX DES DENRÉES......	Vin ____ Bière ____ Viande de bœuf ____ Veau ____ Mouton ____ Lard ____ Pommes de terre ____ Haricots ____ Légumes ____

ORDRE DE DÉPART POUR LE LENDEMAIN.

Ordre de marche ______
Point initial ______
Heure du passage au point initial ______
Première halte horaire ______
Grand' halte ______
Itinéraire ______

A ______ le ______ 189__ .

Le Médecin-major,
Chef du campement.

MODÈLE N° 17.

Art. 19. de la Notice n° 9.

* ARMÉE.

* CORPS D'ARMÉE.

(1) Indiquer la formation sanitaire.

NOTA. Il est établi des états distincts pour chaque puissance.

N° 392 de la Nomenc...

Tirage de

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) ______________________

PRISONNIERS DE GUERRE.

MALADES OU BLESSÉS.

ÉTAT NOMINATIF des sous-officiers, soldats et assimilés faits prisonniers de

N°s D'ORDRE.	NOMS.	PRÉNOMS.	GRADES.	CORPS.	DATE DE LA PRISE.	LIEU de la PRISE.	DESTINATION DONNÉE.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

A ______________, le ______________ 189

L'Officier d'administration gestionnaire,

VU :

Le Médecin chef,

MODÈLE N° 18.

—

ART. 26.
du Règlement
sur le service de santé
en campagne.

—

§ 9° de la Notice n° 16.

—

ARMÉE.

—

° CORPS D'ARMÉE.

—

° DIVISION.

—

° BRIGADE.

(1) Indiquer la formation sanitaire.

N° 392 P
de
la Nomenclature.

Tirage de 18 ,

SERVICE DE LA SOLDE.

EXERCICE 189 .

JOURNÉE du ______________ 189__.

(1) ______________________________

BORDEREAU DES MANDATS

présentés au payement par M. ______________________________
Officier d'administration gestionnaire de ladite formation sanitaire remplissant les fonctions d'officier payeur.



NUMÉROS DES MANDATS.	DÉSIGNATION DES PARTIES PRENANTES.		MONTAN[T] DE CHAQU[E]	
	NOMS.	GRADES.	Somme brute.	
1	2	3	4	
		TOTAUX........		

SOMMES RETENUES PAR PRÉCOMPTE.			ÉMARGEMENT		OBSERVATIONS.
			PORTANT AUTORISATION de toucher.	PORTANT QUITTANCE.	
6	7	8	9	10	11

MODÈLE N° 19.

§ 4 de la Notice sur la comptabilité.

ARMÉE.

CORPS D'ARMÉE.

N° 384 de la Nomenclature.

Tirage de 189 .

EXERCICE 189 .

DIRECTION DU SERVICE DE SANTÉ.

REGISTRE DE FONDS.

Le présent registre contenant ——— feuillets a été coté et parafé par nous, Directeur du Service de santé.

A ——————, le —————— 189 .

INSTRUCTION SUR LA TENUE DU REGISTRE DE FONDS.

Ce registre, qui tient lieu de journal et de grand-livre, et dont la tenue est prescrite par le règlement du 3 avril 1869 (art. 223), sert à tous les ordonnateurs secondaires du service de santé.

Il est divisé en 3 parties :

La 1re reçoit l'enregistrement des *crédits de délégation* ou états de répartition.

La 2e présente le détail des *mandats délivrés* à n'importe quel titre.

La 3e fait ressortir, d'une part : le *montant des bordereaux d'émission* des mandats, et de l'autre le *montant des payements effectués*, d'après les bordereaux sommaires des payeurs.

Ce registre doit être tenu constamment à jour. Les inscriptions sont faites par chapitres et articles du budget. Les écritures sont arrêtées au dernier jour de chaque mois, et les résultats sont reportés sur le relevé mensuel de comptabilité à adresser à l'Intendant de l'armée, conformément à l'art. 227 du règlement du 3 avril 1869.

La durée du registre de fonds n'est pas déterminée, elle ne doit pas se prolonger toutefois, au delà de l'exercice. Lorsqu'il est terminé, il est envoyé au bureau de comptabilité et de renseignements.



.E. — CRÉDITS.

...TION ...ATION.			OBSERVATIONS.
	...ces.	Montant.	
	2	3	4

1re PARTIE. — CRÉDITS.

…RÉDITS DE DÉLÉGATION …U ÉTAT DE RÉPARTITION.			OBSERVATIONS.
…os	Dates.	Montant.	
1	2	3	4

MANDATS.		DÉSIGNATION	TEMPS	OBJET
NUMÉROS.	DATE de l'émission.	DES PARTIES PRENANTES.	que LA DÉPENSE concerne.	SOMMAIRE de la dépense
1	2	3	4	5

MANDATS DÉLIVRÉS.

CHAPITRE 6	CHAPITRE 7	CHAPITRE 8	CHAPITRE 9	DÉSIGNATION des pièces annexées aux mandats. 10	OBSERVATIONS. 11

3e PARTIE. — ENREGISTREMENT DES BORDEREAUX D'É[...] DES PAYEMEN[...]

BORDEREAUX D'ÉMISSION DES MANDATS.						
NUMÉROS.	DATES.	CHAPITRE	CHAPITRE	CHAPITRE	CHAPITRE	OBSERVA[...]
1	2	3	4	5	6	[illegible]

SION DES MANDATS ET DES BORDEREAUX SOMMAIRES EFFECTUÉS.

PAYEMENTS EFFECTUÉS D'APRÈS LES BORDEREAUX SOMMAIRES DES PAYEURS.					
TEMPS que les bordereaux concernent.	CHAPITRE	CHAPITRE	CHAPITRE	CHAPITRE	OBSERVATIONS.
8	9	10	11	12	13

Modèle n° 20.

—

§ 20 de la Notice
sur la comptabilité.

—

ARMÉE

—

(1) CORPS D'ARMÉE.

—

(1) DIVISION.

—

(1) BRIGADE.

(1) Désigner la formation sanitaire.

N° 389 C
de
la Nomenclature.

Tirage de 189 .

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) ______________________________

M______________, Officier d'administration gestionnaire.

CARNET ADMINISTRATIF.

___(1) TRIMESTRE 189__.

Le présent Carnet contenant ____________________ feuillets, celui-ci et le dernier compris, a été coté et parafé par nous, Médecin chef de ladite formation sanitaire.

A ______________, le______________ 189__.

SECTION I. — CONTRÔLE NOMINATIF DES

N°s du contrôle 1	NOMS ET PRÉNOMS des officiers. 2	GRADES, classes et emplois. 3	MUTATIONS. 4

OFFICIERS ET DE LEURS CHEVAUX.

N°s du contrôle	NOMS des chevaux.	SIGNALEMENT. — Robes et marques particulières, Sexe, taille, âge.	MUTATIONS.	NOM et GRADE des officiers auxquels les chevaux appartiennent.
1	2	3	4	5

DATES.	OFFICIERS.																
	MÉDECINS						PHARMACIENS.						OFFICIERS D'ADMINISTRATION				MINISTRES DES CULTES.
	du cadre actif.			de réserve ou de l'armée territoriale			du cadre actif			de réserve ou de l'armée territoriale			du cadre actif		de réserve ou de l'armée territoriale		
	majors de 1re classe.	majors de 2e classe.	aides-majors.	majors de 1re classe.	majors de 2e classe.	aides-majors.	majors de 1re classe.	majors de 2e classe.	aides-majors.	majors de 1re classe.	majors de 2e classe.	aides-majors.	de 1re ou 2e classe.	adjoints.	de 1re ou 2e classe.	adjoints.	
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1er																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
TOTAUX																	

DATES.	ADJUDANTS. Élèves de l'École de Lyon.	ADJUDANTS. Médecins auxiliaires.	ADJUDANTS. Pharmaciens auxiliaires.	ADJUDANTS. Élèves d'administration.	ADJUDANTS. Sous-officiers.	INFIRMIERS commis aux écritures. Sergents.	INFIRMIERS commis aux écritures. Caporaux.	INFIRMIERS commis aux écritures. Soldats de 1re classe.	INFIRMIERS commis aux écritures. Soldats de 2e classe.	INFIRMIERS de visite. Sergents.	INFIRMIERS de visite. Caporaux.	INFIRMIERS de visite. Soldats de 1re classe.	INFIRMIERS de visite. Soldats de 2e classe.	INFIRMIERS d'exploitation. Sergents.	INFIRMIERS d'exploitation. Caporaux.	INFIRMIERS d'exploitation. Soldats de 1re classe.	INFIRMIERS d'exploitation. Soldats de 2e classe.	INFIRMIERS brancardier. Sergents.	INFIRMIERS brancardier. Caporaux.	INFIRMIERS brancardier. Soldat de 1re classe.	INFIRMIERS brancardier. Soldat de 2e classe.	Vélocipédistes.	Total de la troupe.
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1er.																							
2..																							
3..																							
4..																							
5..																							
6..																							
7..																							
8..																							
9..																							
10..																							
11..																							
12..																							
13..																							
14..																							
15..																							
16..																							
17..																							
18..																							
19..																							
20..																							
21..																							
22..																							
23..																							
24..																							
25..																							
26..																							
27..																							
28..																							
29..																							
30..																							
31..																							
To-taux.																							

DATES.	NOMBRE DE MALADES.																	
	RESTANTS le matin.				ENTRÉS à divers titres.				SORTIS à divers titres.				DÉCÉDÉS.				RESTANTS le soir	
	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1er.																		
2..																		
3..																		
4..																		
5..																		
6..																		
7..																		
8..																		
9..																		
10..																		
11..																		
12..																		
13..																		
14..																		
15..																		
16..																		
17..																		
18..																		
19..																		
20..																		
21..																		
22..																		
23..																		
24..																		
25..																		
26..																		
27..																		
28..																		
29..																		
30..																		
31..																		
TOTAUX																		

DES MALADES OU BLESSÉS.

NOMBRE DE JOURNÉES.						Pour mémoire : NOMBRE DE PASSAGERS PAR CATÉGORIES,						OBSERVATIONS.
						à la suite d'une action.		évacués directement des corps.		évacués de passage.		
Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	TOTAL.	TOTAL en toutes lettres.	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

SECTION IV. — ORDRES PARTICULIERS ÉMANANT DES AUTORITÉS MILITAIRES OU MÉDICALES.

INDICATION DE L'AUTORITÉ DE LAQUELLE ÉMANENT LES ORDRES. — Dates et détail des ordres donnés. 1	MESURES D'EXÉCUTION prises PAR L'OFFICIER D'ADMINISTRATION gestionnaire. 2

Nota. — Cette partie du carnet administratif tient lieu en outre du re... des autorisations du médecin en chef (art. 390 du règlement sur le servi... santé à l'intérieur.)

L'officier d'administration gestionnaire y mentionne toutes les circonstan... u les faits utiles à l'appréciation de sa gestion.

SECTION V. — ENREGISTREMENT DES PERTES OU AVARIES PAR CAS DE FORCE MAJEURE.

NUMÉROS de la nomenclature sommaire. 1	NUMÉROS de la nomenclature détaillée. 2	DÉSIGNATION DU MATÉRIEL PERDU ET INDICATIONS DES DATES et des circonstances de la perte. 3	UNITÉ. 4	QUANTITÉS. 5	OBSERVATIONS. 6
		Le 19 janvier 189 , au passage de la rivière X..., il a été perdu les objets ci-après :			
71	34	Brancards avec bretelles................	Nombre.	4	
»	36	Brassards pour sous-officiers et soldats......	*Idem.*	20	
		A ________, le 20 janvier 189 . *L'officier d'administration gestionnaire,* X... Vu et CERTIFIÉ : *Le Médecin chef,*			
		Le 4 février 189 les objets ci-après ayant servis à des militaires atteints de maladies contagieuses ont été incinérés, savoir :			
32	15	Chemises de coton.....................	Nombre.	20	
»	24	Pantalons en drap beige, pour soldat......	*Idem.*	5	
33	2	Mouchoirs...........................	*Idem.*	5	
		A ________, le 4 février 189 . *L'officier d'administration gestionnaire,* X... Vu et CERTIFIÉ : *Le Médecin chef,*			

NOTA. — 1° Les pertes ou avaries par événements de force majeure font l'objet, au présent carnet, d'une déclaration faite le jour même par l'officier d'administration gestionnaire. Cette déclaration précise les objets perdus ou avariés ainsi que les circonstances de l'événement, elle est visée et certifiée le même jour par le médecin-chef;

2° Les sorties du matériel résultant de ces pertes et avaries sont passées en écritures au moment même de la constatation des faits. — Mensuellement, il est statué sur les responsabilités engagées, à l'aide d'un procès-verbal collectif mentionnant les déclarations inscrites au présent carnet, et soumis au Directeur du service de santé du corps d'armée ou au Chef du service de santé des étapes qui y inscrit ses décisions.

SECTION VI. — MÉMORIAL DESTINÉ À L'ENREGISTREMENT DES TESTAMENTS DES MILITAIRES EN TRAITEMENT.

NUMÉRO D'ORDRE. 1	DATE du TESTAMENT. 2	DÉSIGNATION du TESTATEUR. — Noms, prénoms, grade, corps et numéro matricule. 3	DESTINATION donnée AU TESTAMENT. 4	OBSERVATIONS. 5

Modèle n° 21.

—

§ 24
de la Notice
sur
la comptabilité.

1) Indiquer la formation.

N° 385 G
de
la Nomenclature.

Tirage de 189 .

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) ________________________________

CALEPIN DES ENTRÉES

DES

MALADES ET BLESSÉS.

du ________________ *189*__.

au ________________ *189*__.

Le présent calepin, contenant cinquante feuillets, a été coté et arafé par nous, médecin chef de ladite formation sanitaire.

A________________, le________________189__

Nota. Les jours d'action, les officiers d'administration devront faire tous leurs forts pour relever le plus rapidement possible le nom des malades ou blessés portés à l'ambulance. A cet effet, des calepins du présent modèle sont distriués à tous les infirmiers commis aux écritures qu'il est possible d'employer à travail.

Les inscriptions commenceront tous les jours en haut de la page. La série des méros d'ordre est journalière.

DATE: ______________ 189

NUMÉROS D'ORDRE. 1	NUMÉROS MATRICULES. 2	NOMS ET PRÉNOMS. 3	GRADES. 4	CORPS. 5	LIVRET INDIVIDUEL. 6	OBSERVATIONS et DÉPÔTS DE VALEURS. 7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						

MODÈLE N° 22.

—

§ 27
de la Notice
sur
la comptabilité.

* ARMÉE.

—

* CORPS D'ARMÉE.

—

* DIVISION.

—

* BRIGADE.

1) Indiquer la formation sanitaire.

2) Établir des états distincts pour les malades entrés ou sortis. Rayer l'un de ces deux mots suivant le cas.

N° 385 F
de
la Nomenclature.

Tirage de 189 .

NOTA.— Cet état est adressé tous les 5 jours au bureau de comptabilité et de renseignements.

SERVICE DE SANTÉ
EN CAMPAGNE.

(1)____________________

ÉTAT NOMINATIF DE MUTATIONS des malades entrés ou sortis (2) endant la période du __________ au __________ 189__.

NUMÉROS				DÉSIGNATION du CORPS ou service.	NOMS.	GRADES.	DATES.			OBSERVATIONS.
DU REGISTRE des entrées.	MATRICULE.	DU BATAILLON.	de LA COMPAGNIE.				DE L'ENTRÉE.	DE LA SORTIE.	DU DÉCÈS.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

A ____________, le ____________ 189__.

L'Officier d'administration ______, gestionnaire.

VU :

Le Médecin chef,

Modèle n° 23.

§ 33
de la Notice
sur
la comptabilité.

N° 392 S.
de
la Nomenclat re.

Tirage de 189 .

• Armée.

(1) Indiquer la puissance.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) ——————————————————

Compte spécial des journées de traitement des prisonniers de guerre, pendant le e trimestre 189 .

DÉSIGNATION des CORPS DE TROUPE.	NOMBRE DE JOURNÉES.				OBSERVATIONS.
	OFFICIERS supérieurs.	OFFICIERS.	SOUS-OFFICIERS.	SOLDATS.	
1	2	3	4	5	6
Totaux					

DÉCOMPTE.

DÉSIGNATION DES CATÉGORIES. 1	NOMBRE de JOURNÉES. 2	PRIX. 3	MONTANT 4	OBSERVATIONS. 5
Journées... d'officiers supérieurs..				
Journées... d'officiers...........				
Journées... de sous-officiers......				
Journées... de soldats...........				
Sépultures d'officiers supérieurs..				
Sépultures d'officiers...........				
Sépultures de sous-officiers......				
Sépultures de soldats...........				
Fourniture d'appareils prothétiques..				
....				
....				
....				
TOTAL....................				

CERTIFIÉ le présent compte.

A__________, le __________ 189

D'office : *L'Officier d'administration*.

VU ET VÉRIFIÉ le présent compte s'élevant à la somme de________

____

A __________, le __________ 189__.

Le Chef du Bureau de comptabilité
et de renseignements,

Modèle n° 24.

§ 35 de la Notice
sur
la comptabilité.

Armée.

° trimestre 189 .

N° 392 A
de
la Nomenclature.

Tirage de 189 .

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

COMPTE TRIMESTRIEL EN JOURNÉES

POUR LE ° TRIMESTRE 189 .

OBSERVATIONS.

Le compte trimestriel en journées établi pour chaque armée comprend 2 tableaux, savoir :

Tableau n° 1. — *Mouvement des malades et blessés.* Ce tableau présente le nombre de malades traités et le nombre de journées de traitement par mois et par formation sanitaire; il est établi au moyen des carnets administratifs. (Section III.)

Tableau n° 2. — *Mouvement trimestriel par corps ou service.* Ce tableau est établi suivant la classification budgétaire, au moyen des contrôles nominatifs trimestriels par corps ou service tenus par le bureau de comptabilité et de renseignements.

TABLEAU N° 1.

MOUVEM[illegible]

DÉSIGNATION des FORMATIONS sanitaires.	INDICATION des mois.	RESTANTS le premier jour du trimestre. Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	ENTRÉS. Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	SORT[illegible] Officiers supérieurs.	Officiers.
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Mois d Mois d Mois d										
	Mois d Mois d Mois d										
	Mois d Mois d Mois d										
	Mois d Mois d Mois d										
	Mois d Mois d Mois d										
	Mois d Mois d Mois d										
	Mois d Mois d Mois d										
	Mois d Mois d Mois d										
	Mois d Mois d Mois d										
	Mois d Mois d Mois d										
TOTAUX.......											
TOTAUX GÉNÉRAUX.....											

…S MALADES.

Nota. — Ce mouvement s'établit au moyen des carnets administratifs. (Section III.)

…MALADES.							NOMBRE DE JOURNÉES.						Pour mémoire : NOMBRE DE PASSAGERS PAR CATÉGORIES.					
…DÉCÉDÉS.			RESTANTS le dernier jour du trimestre.										à la suite d'une section.		évacués directement des corps.		évacués de passage.	
Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	TOTAL.	TOTAL en toutes lettres.	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

TABLEAU N° 2.

MOUVEMENT TRIMESTRIEL PAR CORPS

DÉSIGNATION DES CORPS ou CATÉGORIES DE MALADES.	RESTANTS le premier jour du trimestre.				ENTRÉS.				SORTIS.	
	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1° MALADES TRAITÉS À LA CHARGE DU SERVICE DE SANTÉ :										
TOTAUX.......										
2° MALADES TRAITÉS À CHARGE DE REMBOURSEMENT :										
TOTAUX.......										
Report des totaux à la charge du service de santé...........										
TOTAUX GÉNÉRAUX....										

:RVICE PENDANT LE ' TRIMESTRE 189 .

NOTA. Ce tableau est dressé au moyen des contrôles trimestriels tenus par le bureau de comptabilité et de renseignements.

E DE MALADES.							NOMBRE DE JOURNÉES.						Pour mémoire : NOMBRE DE PASSAGERS PAR CATÉGORIES					
DÉCÉDÉS.			RESTANTS le dernier jour du trimestre.										à la suite d'une action.		évacués directement des corps.		évacués de passage.	
Officiers.	Sous-officiers.	Soldats	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	TOTAL.	TOTAL en toutes lettres.	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Certifié véritable par le soussigné, chargé de l'établissement du pr· compte en journées.

A ____________________, le ____________________ 18

L'Officier d'administration,

Vu :

Le Chef du bureau de comptabilité et de renseignements,

Modèle n° 25.

36 de la Notice
sur
la comptabilité.

ARMÉE.

Année 189 .

N° 392 B
de
la Nomenclature.

Tirage de 189 .

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

COMPTE GÉNÉRAL ANNUEL EN JOURNÉES

POUR L'ANNÉE 189 .

Nota. Ce compte n'étant que la récapitulation des quatre comptes trimestriels de l'année, n'est appuyé d'aucune pièce ; il accompagne le compte correspondant du 4e trimestre.

DÉSIGNATION DES MALADES TRAITÉS.	NOM…									
	RESTANTS le premier jour de l'année.				ENTRÉS.				SORTIS.	
	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1° À LA CHARGE DU SERVICE DE SANTÉ.										
1er trimestre................										
2e trimest..................										
3e trimestre................										
4e trimestre................										
Totaux.........										
2° À CHARGE DE REMBOURSEMENT.										
1er trimestre................										
2e trimestre................										
3e trimestre................										
4e trimestre................										
Totaux.........										
Report des totaux à la charge du service de santé........										
Totaux généraux.....										

E MALADES.								NOMBRE DE JOURNÉES.						Pour mémoire : NOMBRE DE PASSAGERS PAR CATÉGORIES					
DÉCÉDÉS.				RESTANTS le dernier jour de l'année.										à la suite d'une action.		évacués directement des corps.		évacué de passage.	
Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	Officiers supérieurs.	Officiers.	Sous-officiers.	Soldats.	TOTAL.	TOTAL en toutes lettres.	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.	Officiers.	Troupe.
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Certifié véritable par le soussigné, chargé de l'établissement du présent compte en journées.

A ______________, le ______________ 189

L'Officier d'administration,

Vu :

Le Chef du bureau de comptabilité et de renseignements,

MODÈLE N° 26.

§ 42 de la notice sur la comptabilité.

ARMÉE.

(1) CORPS D'ARMÉE.

(1) TRIMESTRE 189 .

(1) Désigner la formation sanitaire.

N° 389 A de la Nomenclature.

Tirage de 189 .

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1)______________ ________

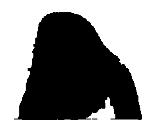
M.______________ , Officier d'administration, gestionnaire.

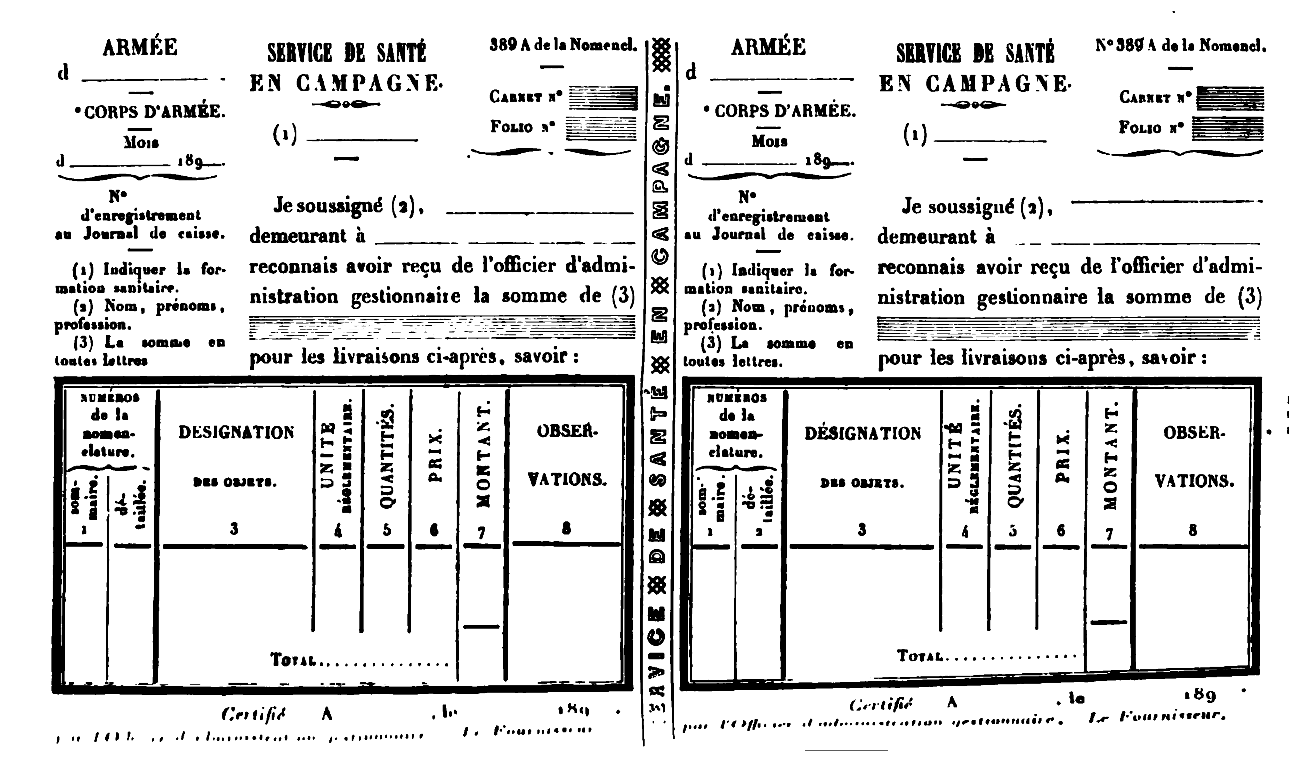
CARNET À SOUCHES

DES FACTURES QUITTANCÉES.

Le présent carnet contenant ______________ feuillets a été coté et parafé par nous, Médecin chef de ladite formation sanitaire.

A ______________, le ______________ 189__.





ARMÉE

d ______

— • CORPS D'ARMÉE. —

Mois

d ______ 189__.

N°
d'enregistrement
au Journal de caisse.

(1) Indiquer la formation sanitaire.
(2) Nom, prénoms, profession.
(3) La somme en toutes lettres

SERVICE DE SANTÉ
EN CAMPAGNE.

(1) ______

389 A de la Nomencl.

Carnet n°
Folio n°

Je soussigné (2), ______
demeurant à ______
reconnais avoir reçu de l'officier d'administration gestionnaire la somme de (3) ______
pour les livraisons ci-après, savoir :

NUMÉROS de la nomenclature. sommaire. 1	NUMÉROS de la nomenclature. détaillée. 2	DÉSIGNATION DES OBJETS. 3	UNITÉ RÉGLEMENTAIRE. 4	QUANTITÉS. 5	PRIX. 6	MONTANT. 7	OBSERVATIONS. 8
		Total..............					

Certifié A , le 189 .

par l'officier d'administration gestionnaire. Le Fournisseur.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

ARMÉE

d ______

— • CORPS D'ARMÉE. —

Mois

d ______ 189__.

N°
d'enregistrement
au Journal de caisse.

(1) Indiquer la formation sanitaire.
(2) Nom, prénoms, profession.
(3) La somme en toutes lettres.

SERVICE DE SANTÉ
EN CAMPAGNE.

(1) ______

N° 389 A de la Nomencl.

Carnet n°
Folio n°

Je soussigné (2), ______
demeurant à ______
reconnais avoir reçu de l'officier d'administration gestionnaire la somme de (3) ______
pour les livraisons ci-après, savoir :

NUMÉROS de la nomenclature. sommaire. 1	NUMÉROS de la nomenclature. détaillée. 2	DÉSIGNATION DES OBJETS. 3	UNITÉ RÉGLEMENTAIRE. 4	QUANTITÉS. 5	PRIX. 6	MONTANT. 7	OBSERVATIONS. 8
		Total..............					

Certifié A , le 189 .

par l'officier d'administration gestionnaire. Le Fournisseur.

MODÈLE N° 27.

—

§ 43 de la notice
sur
la comptabilité.

—

ARMÉE.

—

° CORPS D'ARMÉE.

(1) Désigner la formation sanitaire.

N° 389 B
de
la Nomenclature.

Tirage de 189 .

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) ______________________

M.________________, Officier d'administration gestionnaire.

JOURNAL DE CAISSE.

Le présent registre contenant ______________________ feuillets, celui-ci et le dernier compris, a été coté et parafé par nous, Médecin chef de ladite formation sanitaire.

A ________________, le________________189__.



DATES.	N^os D'ORDRE. des recettes.	des dépenses.	DÉTAIL DES RECETTES DÉPENSES.	MONTANT des RECETTES.	des DÉPENSES.
1	2	3	4	5	6
			A reporter..........		

Modèle n° 28.

§ 49 de la Notice sur la comptabilité.

• ARMÉE.

• CORPS D'ARMÉE.

• DIVISION.

• BRIGADE.

TRIMESTRE 189 .

(1) Indiquer la formation sanitaire.

(2) A chaque fin de gestion, il sera établi un compte embrassant la période de gestion.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

N° 392 C de la Nomenclature.

Tirage de 189 .

Déposé cejourd'hui et inscrit immédiatement sous le n° du registre spécial d'entrée des pièces de comptabilité. (Art. 74 du Règlement du 3 avril 1869.

A ________, le ________ 189__.

Le Directeur du Service de santé,

(1) ____________________

M. ______________, *Officier d'administration* __________, *gestionnaire.*

COMPTE TRIMESTRIEL (2) EN DENIERS

POUR LE • TRIMESTRE 189 .

PIÈCES À L'APPUI DU COMPTE. 1	NOMBRE de pièces. 2	OBSERVATIONS. 3
Bordereau trimestriel des mandats émis directement (§ 48).....		
Pièces à l'appui..... { Duplicata des factures d'achats de matériel (§ 42 a).....................		
Pièces à l'appui..... { Talon des factures d'achats d'objets de consommation....................		
Bordereaux mensuels des pièces et quittances remises au payeur (§ 41)		
Pièces de dépenses du n° au n° inclus...............		
Souches des carnets de reçus des prestations requises (§ 42 c)..		

RECETTES.

INDICATION DES MANDATS D'AVANCE délivrés à l'Officier d'administration gestionnaire.			INDICATION DES MANDATS D'AVANCE délivrés à l'Officier d'administration gestionnaire.		
Numéros des mandats 1	Date d'émission. 2	Montant. 3	Numéros des mandats 1	Date d'émission. 2	Montant 3
				Report........	
				TOTAL des mandats d'avance.......	
				À DÉDUIRE pour trop perçu, suivant récépissé :	
				N° du 18 .	
				N° du 18 .	
				N° du 18 .	
				N° du 18 .	
				N° du 18 .	
				RESTE en recette définitive........	
				À AJOUTER : Le montant des mandats émis directement par le directeur au profit des créanciers pour fournitures faites à l'établissement et justifiées par le bordereau et les pièces annexés au présent compte, ci......	
	A reporter.....			TOTAL des recettes.	

DÉPENSES.

INDICATION DES DÉPENSES. (A) Les chiffres à inscrire dans cette colonne sont donnés par la récapitulation des bordereaux des pièces et quittances remises au payeur pendant le trimestre.	MONTANT DES DÉPENSES — ACQUITTÉES — par les soins de l'Officier d'administration gestionnaire (A)	par mandats directs délivrés par le Directeur.	TOTAL — par paragraphe ou rubrique budgétaire.	par section.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6
1re SECTION. DÉPENSES FIGURANT EN COMPTABILITÉ-MATIÈRES COMME ENTRÉES À CHARGE DE PAYEMENT.					
§ Achats de médicaments par les pharmacies d'approvisionnement					
§ Achats d'objets de pansement					
§ Achats de matériel					
Totaux de la 1re Section					
2e SECTION. DÉPENSES NE FIGURANT PAS EN COMPTABILITÉ-MATIÈRES.					
Dépenses applicables au prix de journée. § Médicaments					
§ Pansements					
§ Alimentation					
§ Chauffage et éclairage					
§ Blanchissage					
§ Entretien et propreté					
§ Objets de bureau					
§ Primes de travail					
§ Salaires des civils					
§ Indemnités aux sœurs					
Dépenses non applicables au prix de journée. § Loyers des bâtiments					
§ Entretien des bâtiments					
§ Sépultures					
§ Transport des malades					
§ Frais d'adjudication					
§ Entretien du matériel de réserve					
§ Frais de confection					
§ Frais d'impression, reliures					
§ Frais de vaccination					
§ Frais d'expertises, vacations					
§ Dépenses diverses					
Totaux de la 2e Section					
Report de la 1re Section					
Totaux généraux					
Les recettes s'élèvent à					
Partant, il reste à payer pour le motif ci-après.					

Savoir.......... }

Le présent compte trimestriel certifié sincère et véritable dans tout son contenu.

______________, le ______________ 189_ .

D'office : *L'Officier d'administration*

VU, VÉRIFIÉ et ARRÊTÉ *ne varietur :*

A ______________, le ______________ 189_

Le Chef du bureau de comptabilité et de renseignements,

Modèle n° 29.

§ 50 de la Notice sur la comptabilité.

(1) ARMÉE.

(1) CORPS D'ARMÉE.

(1) DIVISION.

(1) BRIGADE.

EXERCICE 189 .

(1) Indiquer la formation sanitaire.

(2) A chaque fin de gestion il sera établi un compte embrassant la période de gestion.

SERVICE DE SANTÉ
EN CAMPAGNE.

N° 392 D
de la Nomenclature.

Tirage de 189 .

Déposé cejourd'hui et inscrit immédiatement sous le n° ______ du registre spécial d'entrée des pièces de comptabilité. (Art. 74 du Règlement du 3 avril 1869.)

A. ______, le ______ 189__

Le Directeur du Service de santé,

(1) ______

M. ______, *Officier d'administration* ______, *gestionnaire.*

COMPTE ANNUEL (2) EN DENIERS

POUR L'EXERCICE 189 .

Nota. — Ce compte n'étant que la récapitulation des quatre comptes trimestriels de l'année, n'est appuyé d'aucune pièce justificative; il accompagne le compte correspondant du 4e trimestre, et, le cas échéant, le compte trimestriel établi en fin de gestion.

RECETTES.

INDICATION DES MANDATS D'AVANCE délivrés à l'Officier d'administration gestionnaire.				OBSERVATIONS.
Trimestres.	Numéros des mandats.	Date d'émission.	Montant.	
1	2	3	4	5
1er trimestre.				
2e trimestre.				
3e trimestre.				
		A reporter..		

RECETTES.

INDICATION DES MANDATS D'AVANCE délivrés à l'Officier d'administration gestionnaire.				OBSERVATIONS.
Trimestres.	Numéros des mandats.	Date d'émission.	Montant.	
1	2	3	4	5
		Report.....		
4ᵉ trimestre................				
Total des mandats d'avance........				
A déduire, pour trop perçu, suivant récépissé :				
N° , du 18				
N° , du 18				
N° , du 18				
N° , du 18				
N° , du 18				
N° , du 18				
N° , du 18				
N° , du 18				
N° , du 18				
N° , du 18				
N° , du 18				
N° , du 18				
Reste en recette définitive........				
A ajouter le montant des mandats émis directement par le Directeur pendant le				
1ᵉʳ trimestre..........................				
2ᵉ —				
3ᵉ —				
4ᵉ —				
Total des recettes..........				



DÉPENSES.

INDICATION DES DÉPENSES.	MONTANT DES DÉPENSES — ACQUITTÉES par les soins de l'Officier d'administration gestionnaire.	ACQUITTÉES par mandats directs délivrés par le Directeur.	TOTAL par trimestre.	TOTAL par paragraphe ou rubrique budgétaire.	TOTAL par section.
1	2	3	4	5	6
1re SECTION.					
DÉPENSES FIGURANT EN COMPTABILITÉ-MATIÈRES COMME ENTRÉES À CHARGE DE PAYEMENT.					
§ Achats de médicaments — 1er trimestre.					
2e — ..					
3e — ..					
4e — ..					
§ Achats d'objets de pansement — 1er trimestre.					
2e — ..					
3e — ..					
4e — ..					
§ Achats de matériel — 1er trimestre.					
2e — ..					
3e — ..					
4e — ..					
TOTAUX de la 1re Section..					
2e SECTION.					
DÉPENSES NE FIGURANT PAS EN COMPTABILITÉ-MATIÈRES.					
Dépenses applicables au prix de la journée. § Médicaments — 1er trimestre.					
2e — ..					
3e — ..					
4e — ..					
§ Pansements — 1er trimestre.					
2e — ..					
3e — ..					
4e — ..					
§ Alimentation — 1er trimestre.					
2e — ..					
3e — ..					
4e — ..					
A reporter.............					

DÉPENSES.

INDICATION DES DÉPENSES.		MONTANT DES DÉPENSES ACQUITTÉES par les soins de l'Officier d'administration gestionnaire.	ACQUITTÉES par mandats directs délivrés par le Directeur.	TOTAL par trimestre.	TOTAL par paragraphe ou rubrique budgétaire.	TOTAL par section.	OBSERVATIONS.
1		2	3	4	5	6	7
Report							
Dépenses applicables au prix de la journée. (Suite et fin.) § Chauffage et éclairage	1er trimestre.						
	2e — ..						
	3e — ..						
	4e — ..						
§ Blanchissage	1er trimestre.						
	2e — ..						
	3e — ..						
	4e — ..						
§ Entretien et propreté	1er trimestre.						
	2e — ..						
	3e — ..						
	4e — ..						
§ Objets de bureau	1er trimestre.						
	2e — ..						
	3e — ..						
	4e — ..						
§ Primes de travail	1er trimestre.						
	2e — ..						
	3e — ..						
	4e — ..						
§ Salaires des civils	1er trimestre.						
	2e — ..						
	3e — ..						
	4e — ..						
§ Indemnités aux sœurs	1er trimestre.						
	2e — ..						
	3e — ..						
	4e — ..						
A reporter							

DÉPENSES.

INDICATION DES DÉPENSES.		MONTANT DES DÉPENSES ACQUITTÉES par les soins de l'Officier d'administration gestionnaire.	par mandats directs délivrés par le Directeur.	TOTAL par trimestre.	par paragraphe ou rubrique budgétaire.	par section.	OBSERVATIONS.
1		2	3	4	5	6	7
Report							
Dépenses non applicables au prix de la journée. § Loyers des bâtiments	1er trimestre.						
	2e —						
	3e —						
	4e —						
§ Entretien des bâtiments	1er trimestre.						
	2e —						
	3e —						
	4e —						
§ Sépultures	1er trimestre.						
	2e —						
	3e —						
	4e —						
§ Transports des malades	1er trimestre.						
	2e —						
	3e —						
	4e —						
§ Frais d'adjudication	1er trimestre.						
	2e —						
	3e —						
	4e —						
§ Entretien du matériel de la réserve	1er trimestre.						
	2e —						
	3e —						
	4e —						
§ Frais de confection	1er trimestre.						
	2e —						
	3e —						
	4e —						
A reporter							

DÉPENSES.

INDICATION DES DÉPENSES.	MONTANT DES DÉPENSES — ACQUITTÉES — par les soins de l'Officier d'administration gestionnaire.	par mandats directs délivrés par le Directeur.	TOTAL — par trimestre.	par paragraphe ou rubrique budgétaire.	par section.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6	7
Report..................						
Dépenses non applicables au prix de la journée. (Suite et fin.) § Frais d'impression, reliure, etc......... 1er trimestre.						
2e — ..						
3e — ..						
4e — ..						
§ Frais de vaccination...... 1er trimestre.						
2e — ..						
3e — ..						
4e — ..						
§ Frais d'expertises, vacations 1er trimestre.						
2e — ..						
3e — ..						
4e — ..						
§ Dépenses diverses....... 1er trimestre.						
2e — ..						
3e — ..						
4e — ..						
Totaux de la 2e Section.						
Totaux de la 1re Section..						
Totaux généraux........						

RÉSULTAT.

Les recettes s'élèvent à...................

Les dépenses à.........................

Partant, il reste à payer.....

Le présent compte annuel certifié véritable et conforme aux résulta comptes trimestriels de l'année.

A____________________, le_____________________18 . .

D'office : *L'Officier d'administration*

Vu, vérifié et arrêté *ne varietur.*

A ____________________, le ____________________ 18

Le Chef du bureau de comptabilité et de renseignements

MODÈLE N° 30.

Art. 38 du Règlement.

§ 51 de la Notice sur la comptabilité.

* ARMÉE.

* CORPS D'ARMÉE.

* DIVISION.

* BRIGADE.

(1) Indiquer la formation sanitaire.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

AMBULANCES.

(1)________________

N° 389 E de la Nomenclature.

Tirage de 189 .

CERTIFICAT ADMINISTRATIF.

ÉTAT des denrées et liquides consommés en exécution de l'art. 38 du Règlement pour l'alimentation des malades en traitement et des blessés de passages et pour suppléments distribués aux infirmiers militaires et aux hommes du Train des équipages pendant la journée du ______________ 189__.

DÉSIGNATION DES DENRÉES ET LIQUIDES.	QUANTITÉS CONSOMMÉES pour L'ALIMENTATION des malades et blessés.	des blessés de passage.	À TITRE de suppléments par les infirmiers militaires.	par les hommes du train.	TOTAL.	OBSERVATIONS. — Indiquer dans cette colonne les ordres en vertu desquels ont été distribués les suppléments.
1	2	3	4	5	6	7
Effectifs participant aux distributions	40	40	25	25	130	Ordre du général command la division en date du ____ ____ 189__, n° __ .
Viande fraîche	20 00	10 00	5 00	5 00	40 00	
Pain	40 00	20 00	10 00	10 00	80 00	
Vin	10 00	10 00	10 00	10 00	40 00	
Lait						
Bière						
Cidre						
Thé						
Chocolat						
Macaroni						
Pâtes d'Italie						
Tapioca						
Vermicelle						
.....						
Riz						
Œufs						
Poisson frais						
Poisson salé						
Charcuterie						
Poulets et canards						
Pommes de terre						
Choux, carottes, navets						
Légumes pour la marmite						
Légumes frais						
Légumes secs						



DÉSIGNATION DES DENRÉES ET LIQUIDES.		QUANTITÉS CONSOMMEES pour L'ALIMENTATION des malades et blessés.	des blessés de passage.	À TITRE de suppléments par les infirmiers militaires.	par les hommes du train.	TOTAL.	OBSER-VATIONS
1		2	3	4	5	6.	7
	.....						
Desserts (nombre)	Biscuits...........						
	.....						
Desserts (au kil.)	Confitures..........						
	Fromages..........						
	.....						
Sel.....................							
Café.....................							
Beurre....................							
Saindoux..................							
Sucre.....................							
Assaisonnements divers							
Conserves alimentaires animales	Bœuf.............						
	Tablettes de bouillon.						
	Essence de bouillon..						
	Lait concentré......						
	.....						
Conserves alimentaires végétales	Assaisonnements.....						
	Julienne...........						
	Légumes frais......						
	Légumes ordinaires..						
	Fruits divers.......						
Boissons toniques	Eau-de-vie.........						
	Rhum.............						
	Tafia.............						
	.....						
	.....						

Vu et CERTIFIÉ : A ______________ , le__________ 18

Le Médecin chef, *L'Officier d'administration* ______ *, gestio*[nnaire]

MODÈLE N° 31.

§ 52 de la notice sur la comptabilité.

ARMÉE.

CORPS D'ARMÉE.

DIVISION.

BRIGADE.

MOIS de 189 .

(1) Indiquer la formation sanitaire.

N° 389 F de la Nomenclatuoe.

Tirage de 189 .

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

AMBULANCES.

(1)__________________

M______________ Officier d'administration gestionnaire.

RELEVÉ MENSUEL

des denrées et liquides consommés pour l'alimentation des malades en traitement et des blessés de passage et pour les suppléments distribués aux infirmiers et militaires et aux hommes du train des équipages, pendant le mois d______________ 189 .



MOTIFS DES CONSOMMATIONS.	DATES.	ALIMENTATION DES MALADES.									
		EFFECTIFS.	VIANDE.	PAIN.	VIN.	LAIT.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Kgr.	Kgr.	Lit.	Lit.						
	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
	15	40	20 00	40 00	10 00	•	•	•	•	•	•
	16										
	17										
	18										
	19										
	20										
	21										
	22										
	23										
	24										
	25										
	26										
	27										
	28										
	29										
	30										
	31										
TOTAUX................		40	20 00	40 00	10 00	•	•	•	•	•	•
Reports des quantités consommées.	par les blessés de passage......	40	10 00	20 00	10 00	•	•	•	•	•	•
	par les infirmiers	25	5 00	10 00	10 00	•	•	•	•	•	•
	par les hommes du train.....	25	5 06	10 00	10 00	•	•	•	•	•	•
TOTAUX des consommations.		130	40 00	80 00	40 00	•	•	•	•	•	•

BLESSÉS DE PASSAGE.							INFIRMIERS.								TRAIN.							
VIANDE.	PAIN.	VIN.					EFFECTIFS.	VIANDE.	PAIN.	VIN.					EFFECTIFS.	VIANDE.	PAIN.	VIN.				
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
Kgr.	Kgr.	Lit.						Kgr.	Kgr.	Lit.						Kgr.	Kgr.	Lit.				
10 00	20 00	10 00	»	»	»	»	25	5 00	10 00	10 00	»	»	»	»	25	5 00	10 00	10 00	»	»	»	»
10 00	20 00	10 00	»	»	»	»	25	5 00	10 00	10 00	»	»	»	»	25	5 00	10 00	10 00	»	»	»	»



Décompte des consommations et prix de revient de la journ…

DÉSIGNATION des DENRÉES ET LIQUIDES.		QUANTITÉS.	PRIX.	MONTANT.
1		2	3	4
Viande fraiche		40 00		
Pain		80 00		
Vin		40 00		
Lait				
Bière				
Cidre				
Thé				
Chocolat				
Macaroni				
Pâtes d'Italie				
Tapioca				
Vermicelle				
Riz				
Œufs				
Poisson	Frais			
	Salé			
Charcuterie				
Poulets et canards				
Pommes de terre				
Choux, carottes, navets				
Légumes pour la marmite				
Légumes fins				
Légumes secs				
Desserts (au nombre.)	Biscuits			
Desserts (au kilogr.)	Confitures			
	Fromage			
A reporter				

DÉSIGNATION des DENRÉES ET LIQUIDES		QUANTITÉS.	PRIX.
1		2	3
Report			
Sel			
Café			
Beurre			
Saindoux			
Sucre			
Assaisonnements divers			
Conserves alimentaires animales.	Bœuf		
	Tablettes de bouillon		
	Essence de bouillon		
	Lait concentré		
Conserves alimentaires végétales.	Assaisonnements		
	Julienne		
	Légumes fins		
	Légumes ordinaires		
	Fruits divers		
Boissons toniques.	Eau-de-vie		
	Rhum		
	Tafia		
Total des consommations			
Nombre de journées de malades.			
Prix de revient de la journée			

Certifié le présent relevé mensu…

A________________, le______________

D'office :

L'Officier d'administration,

Vu et vérifié :

Le Chef du bureau de comptabilité et de renseignements,

MODÈLE N° 32.

—

§ 55 de la Notice sur la comptabilité.

—

* ARMÉE.

—

* CORPS D'ARMÉE.

—

* DIVISION.

—

* BRIGADE.

—

MOIS

le________ 89 .

(1) Indiquer la formation sanitaire.

N° 339 D de la Nomenclature.

Tirage de 189 .

SERVICE DE SANTE EN CAMPAGNE.

HÔPITAUX DE CAMPAGNE.

(1) ____________________

M________________, Officier d'administration gestionnaire.

LIVRET MENSUEL

des entrées et sorties des denrées et objets de consommation alimentation) pendant le mois d______ __________ 189__.

ENTRÉES.

DATES et MOTIFS DES ENTRÉES.	DATES.	VIANDE. (KILOGR.) Achats.	Cessions des S. M.	Réquisitions.	VIANDE DE PORC. (KILOGR.) Achats.	Cessions des S. M.	Réquisitions.	PAIN. (KILOGR.) Achats.	Cessions des S. M.	Réquisitions.	VIN. (Litre Achats.	Cessions des S. M.	R...
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	1..												
	2..												
	3..												
	4..												
	5..												
	6..												
	7..												
	8..												
	9..												
	10..												
	11..												
	12..												
	13..												
	14..												
	15..												
	16..												
	17..												
	18..												
	19..												
	20..												
	21..												
	22..												
	23..												
	24..												
	25..												
	26..												
	27..												
	28..												
	29..												
	30..												
	31..												
TOTAUX................													
Provenant de :													
TOTAUX des entrées.......													
Report des restants au 1er du mois.													
TOTAUX des entrées et des restants.													
Report des sorties............													
Restant en fin de mois........													

ENTRÉES.

VIN BANYULS. (Litre.)		LAIT. (LITRE.)			BIÈRE (Litre.)			THÉ. (KILOGR.)			OBSERVATIONS.
Cessions des S. M.	Réquisitions.	Achats.	Cessions des S. M.	Réquisitions.	Achats.	Cessions des S. M.	Réquisitions.	Achats.	Cessions des S. M.	Réquisitions.	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

30.

SORTIES.

DATES et motifs des sorties.	DATES.	VIANDE CRUE. Grand régime, à 0,200.		Petit régime à 0,200.		PAIN grand et petit régime. à 4 degrés 0,320.	à 3 degrés 0,240.	à 2 degrés 0,160.	à 1 degré 0,080.	à 1/2 degré 0,040.	pour panades 0,080.	pour soupes 0,040.	pour cafés et chocolats 0,025.	VIN litres pour boisson
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	1.													
	2.													
	3.													
	4.													
	5.													
	6.													
	7.													
	8.													
	9.													
	10.													
	11.													
	12.													
	13.													
	14.													
	15.													
	16.													
	17.													
	18.													
	19.													
	20.													
	21.													
	22.													
	23.													
	24.													
	25.													
	26.													
	27.													
	28.													
	29.													
	30.													
	31.													
Totaux des prescriptions.														
Réduction des portions. .														
Quantités réellt consommées														
Blessés de passage......														
Sorties: Supplémens aux infirmiers......														
Sorties: Suppléments aux hommes du train.														
Totaux des sorties...														

SORTIES.

LAIT (LITRE) pour diète lactée. Portion de 1 litre.	pour lait simple. Portion de 0,25.	pour potage. Portion de 0,20.	pour cafés et chocolats. Portion de 0,20.	BIÈRE. (LITRE).	CIDRE. (LITRE).	THE EN FEUILLES À 0k 06 PAR LITRE DE BOISSON.	PÂTES FÉCULENTES. CHOCOLAT. Portion de 0,030	CRÈME DE RIZ. Portion de 0,030.	GLUTEN. Portion de 0,020.	MACARONI. Portion de 0,060.	PÂTES D'ITALIE. Portion de 0,025.	SEMOULE. Portion de 0,025.	TAPIOCA. Portion de 0,020.	VERMICELLE. Portion de 0,025.	RIZ POUR SOUPES ET POTAGES 0,030.	POUR LÉGUMES. 0,060.	ŒUFS. (NOMBRE.)
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

Certifié les inscriptions faites au présent livret mensuel

A ________, le 189 .

L'Officier d'administration gestionnaire,

Vu :

Le Médecin chef,

DÉCLARATION DE REMISE ET DE REPRISE DE SERVICE.

Les Officiers d'administration gestionnaires soussignés certifient que les quantités figurant au présent livret mensuel sous la dénomination de restants ont été reconnues exactes, de bonne qualité et comme existant à la formation sanitaire.

A ________, le ________ 189 .

L'Officier d'administration gestionnaire sortant,

L'Officier d'administration gestionnaire entrant,

Vu :

Le Médecin chef,

MODÈLE N° 33.

§ 61 de la Notice sur la comptabilité.

° ARMÉE.

° CORPS D'ARMÉE.

° DIVISION.

° BRIGADE.

Trimestre 189 .

(1) Indiquer la formation sanitaire.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

N° 392 E de la Nomenclature.

Tirage de 189 .

HÔPITAUX DE CAMPAGNE.

(1)

M. ______ , Officier d'administration ______ , gestionnaire.

COMPTE TRIMESTRIEL

EN CONSOMMATION,

faisant connaître le prix de revient de la journée de traitement pendant le ° trimestre 189 .

DÉSIGNATION DES DENRÉES ET LIQUIDES. 1	UNITÉ réglementaire. 2	QUANTITÉS consommées par mois. 3	TOTAL. 4	PRIX. 5	MONTANT. 6	OBSERVATIONS. 7
Viande de bœuf, veau et mouton	Kilog..					
Viande de porc	Kilog..					
Pain	Kilog..					
Vin rouge ou blanc	Litre..					
Vin de Banyuls	Litre..					
Lait	Litre..					
Bière	Litre..					
Thé	Kilog..					
Chocolat	Kilog..					
A reporter						

RÉCAPITULATION

1° du montant des consommations (alimentation); 2° des dépenses en dehors du compte en consommation afférentes au prix de la journée.

DÉSIGNATION DES DÉPENSES. 1	MONTANT des DÉPENSES. 2	PRIX de la journée par rubrique. 3	OBSERVATIONS 4
1° Dépenses justifiées au compte en consommation.			
§ Alimentation			
2° Dépenses en dehors du compte en consommation et justifiées dans la comptabilité en deniers seulement.			
§ Chauffage et éclairage			
§ Blanchissage			
§ Entretien et propreté			
§ Frais de bureau			
§ Primes de travail des sous-officiers rengag.			
§ Salaires des civils			
§ Indemnités aux sœurs			
TOTAUX			
Nombre de journées			
Prix de la journée			

Le présent compte certifié véritable.

A ______, le 189

D'office :

L'Officier d'administration,

VU ET VÉRIFIÉ :

Le Chef du bureau de comptabilité et de renseignements,

MODÈLE n° 34.

§ 67 de la Notice sur la Comptabilité.

° ARMÉE.

° CORPS D'ARMÉE.

° DIVISION. — ° BRIGADE

SERVICE DES ÉTAPES.

(1) Indiquer la formation sanitaire.

N° 392 F. de la Nomenclature.

SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1) — Tirage de 189 .

M. , Officier d'administration, gestionnaire.

PIÈCES A L'APPUI DU COMPTE
Pièces d'entrée...
Pièces de sortie...
Pièces de revision.

COMPTE ANNUEL DE GESTION,

PRÉSENTANT

LES ENTRÉES ET LES SORTIES DES MATIÈRES

EFFECTUÉES

DU ________ AU ________ 189 .

INSTRUCTION SUR LA TENUE DU COMPTE DE GESTION.

I. Dispositions générales.

1° Le compte de gestion est tenu en simple expédition.

2° Un compte spécial y est ouvert pour chaque unité simple, en suivant l'ordre des numéros de la Nomenclature. On réserve pour chacun de ces comptes un nombre de lignes proportionné au nombre présumé des inscriptions à faire.

3° Tous les articles inscrits au carnet matériel doivent être immédiatement reportés au compte de gestion.

4° Les pièces justificatives sont classées d'après leur numéro d'ordre et par nature d'opération dans des bordereaux qui indiquent seulement le nombre total de pièces qu'ils renferment.

Les bordereaux des pièces de sortie sont établis sur papier rose.

5° Le libellé des écritures doit être clair et précis, sans grattages ni surcharges. En cas de rature, la partie biffée doit demeurer lisible.

II. Ouverture et clôture du compte.

1° Le compte de gestion est ouvert au 1er janvier de chaque année et il est clos le 31 décembre.

Le comptable y inscrit immédiatement (col. 13) la reprise de l'inventaire au 31 décembre précédent (col. 27). Cette inscription est provisoirement faite au crayon, et elle n'est passée à l'encre qu'après que le compte de gestion en l'année précédente a été arrrêté définitivement après vérification.

Les mutations de comptables au cours de l'année ne donnent lieu à aucune écriture au compte de gestion en dehors des différence constatées par le procès-verbal de remise et de reprise de service.

III. Objet des diverses colonnes du compte.

Col. 1, 2, 3, 4. — Elles sont remplies au moment de l'ouverture du compte.

Col. 10 et 14. — Les quantités inscrites au carnet du matériel sont reportées dans ces colonnes.

Col. 8, 9. — Les sommes représentant le total des pièces de dépense, sont portées dans l'une de ces deux colonnes, suivant le budget qui doit supporter la dépense.

Col. 16, 16, 17, 18. — Ne sont remplies qu'en fin d'anné.

IV. Totalisation du compte de gestion.

Après inscription de toutes les opérations terminées au 31 décembre, le compte de gestion est totalisé :

1° Par unité simple;
2° Par unité sommaire;
3° Par chapitre.

1° Totalisation par unité simple :

La totalisation par unité simple ne se fait que dans les colonnes 10 et 14.

La différence entre les totaux inscrits dans les colonnes 10 et 14 est portée en regard dans la colonne 15. Le prix de nomenclature est inscrit dans la colonne 16, et le décompte en argent dans la colonne 17. Ce décompte est établi en francs seulement : les fractions de francs supérieures à 50 centimes sont comptées pour un franc; les autres sont négligées.

2° Totalisation par unité sommaire :

La totalisation par unité sommaire se fait dans les colonnes 8, 9, 15 et 18.

Le total de la colonne 17 est inscrite dans la colonne 18.

3° Totalisation par chapitre :

On ne totalise par chapitre que la colonne 18. Les totaux des chapitres sont récapitulés à la fin du compte pour faire ressortir la valeur totale du matériel au 31 décembre.

V. Vérification du compte de gestion.

La vérification, l'arrêté et l'envoi au Ministre du compte de gestion ont lieu suivant les indications de la Notice sur la comptabilité annexée au règlement sur le service de santé en campagne.

Modèle n° 34. — § 67 de la No...

Numéros de la nomenclature par unité — sommaire.	détaillée.	Dénomination des matières, effets et objets.	Unité réglementaire.	Entrées. — Dates.	Numéros des pièces justificatives.	Détail des entrées.	Dépenses d'achat des matières, effets et objets. — Budget ordinaire.	Budget extraordinaire.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ur la comptabilité. N° 392 F.F. de la Nomenclature.

SORTIES.				INVENTAIRE.				OBSERVATIONS.
DATES.	NUMÉROS DES PIÈCES justificatives.	DÉTAIL des sorties.	QUANTITÉS.	RESTANT au 31 décembre.	PRIX de l'unité.	MONTANT en argent par unité		
						détaillée.	sommaire.	
11	12	13	14	15	16	17	18	19

RÉCAPITULATION

1° du montant des consommations (alimentation); 2° des d… en dehors du compte en consommation afférentes au prix … journée.

DÉSIGNATION DES DÉPENSES. 1	MONTANT des DÉPENSES. 2	PRIX de la journée par rubrique. 3	OBSERVAT… 4
1° Dépenses justifiées au compte en consommation.			
§ Alimentation			
2° Dépenses en dehors du compte en consommation et justifiées dans la comptabilité en deniers seulement.			
§ Chauffage et éclairage			
§ Blanchissage			
§ Entretien et propreté			
§ Frais de bureau			
§ Primes de travail des sous-officiers rengag.			
§ Salaires des civils			
§ Indemnités aux sœurs			
TOTAUX			
Nombre de journées			
Prix de la journée			

Le présent compte certifié véritabl…

A ________, le 1…

D'office :

L'Officier d'administration.

VU ET VÉRIFIÉ :

Le Chef du bureau de comptabilité et de renseignements,

MODÈLE N° 35.

§ 68 de la Notice sur la comptabilité.

N° 301 A de la Nomenclature.

Tirage de 189 .

ARMÉE

° CORPS D'ARMÉE.

° trimestre 189 .

(1) Indiquer la formation sanitaire.

SERVICE
DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

(1)

M. ______, Officier d'administration ______ gestionnaire.

CARNET DU MATÉRIEL.

DESTINÉ

À L'ENREGISTREMENT DES ENTRÉES ET DES SORTIES DE TOUTE NATURE.

Le présent carnet contenant ______ feuillets, a été coté et parafé par nous, Médecin chef de ladite formation sanitaire.

A ______, le ______ 189_ .

INSTRUCTION POUR LA TENUE DU CARNET DU MATÉRIEL.

Le présent carnet est tenu trimestriellement; il est divisé en quatre sections savoir :

Ire SECTION. — *Unités collectives principales et secondaires;*
IIe SECTION. — *Objets mobiliers isolés;*
IIIe SECTION. — *Objets prêtés ou requis temporairement et pour lesquels il n'est pas exigé de justification;*
IVe SECTION. — *Matériel de campement affecté à la formation sanitaire.*

Tous les mouvements de matériel y sont inscrits au fur et à mesure qu'ils se produisent.

Les pièces justificatives sont établies dans le plus bref délai. Elles sont inscrites en tête du présent carnet, dans l'ordre chronologique, et reçoivent un numéro d'ordre; il y a deux séries distinctes : une pour les *entrées* et une pour les *sorties*. Cet enregistrement sommaire dispense de la tenue des journaux-matières exigée à l'intérieur.

En fin de trimestre, le carnet, avec toutes les pièces justificatives, est adressé au bureau de comptabilité et de renseignements, après que les restants auront été portés sur le carnet du trimestre suivant.

NOTA. Bien qu'en principe le présent carnet soit trimestriel, on pourra néanmoins en prolonger la durée pendant autant de trimestres de la même année que les mouvements pourront y être enregistrés.

ENREGISTREMENT
SOMMAIRE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES ENTRÉES.

NUMÉROS D'ORDRE des entrées.	DATE		DÉSIGNATION de l'expéditeur.	DÉSIGNATION sommaire du matériel reçu.	COLIS.			OBSERVATIONS
	de l'établissement de la pièce.	du récépissé.			NOMBRE.	NATURE.	POIDS.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1892.	1892.						
1	31 oct.	15 nov.	Hôpital militaire de Lille.......	Ambulance n° 1, complète............	Complète	"	"	
2	20 nov.	25 nov.	*Idem*...........	Paniers de pansement.	10	Paniers	350^k	
3	26 nov.	30 nov.	Station-magasin de Nancy.....	Une voiture de chirurgie complète...	Complète	"	"	
4	20 nov.	30 nov.	*Idem*...........	40 couchettes.......	40	"	"	
				200 draps..........	5	Ball.	400^k	

ENREGISTREMENT
SOMMAIRE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DES SORTIES

NUMÉROS D'ORDRE des sorties.	DATE de l'établissement de la pièce.	DATE du récépissé.	DÉSIGNATION du destinataire.	DÉSIGNATION sommaire du matériel expédié.	COLIS. Nombre.	COLIS. Nature.	COLIS. Poids.	OBSERVATIONS.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1892.	1892.						
1	16 nov.	25 nov.	Station - magasin de Nançy......	Paniers à pansements incomplets.......	4	Paniers	120k	
				Paniers vides.......	6	Paniers	60k	
2	18 nov.	28 nov.	*Idem*...........	Une voiture de chirergie incomplète..	1	Voitures	»	
3	20 nov.	30 nov.	Hôpital d'évacuation..........	Matériel divers d'exploitation........	10	Caisses.	400k	
4	24 nov.	5 déc..	Hôpital de campagne n° 2....	40 couchettes.......	40	»	»	
				200 draps..........	5	Ballots.	400k	

Ire SECTION. — UNITÉ

NUMÉROS DES PIÈCES.	DATE des mouvements	DÉSIGNATION DES MOUVEMENTS D'ENTRÉE et de sortie.	I. — APPROVISIONNEMENT d'ambulance n° 1 de division d'infanterie.	Ia. — APPROVISIONNEMENT d'ambulance n° 1 du quartier général.	II. — APPROVISIONNEMENT d'ambulance n° 2.	III. — [illegible]
		ENTRÉES.				
		EXISTANT				
	1892.					
1	15 nov.	De l'hôpital de Lille......	»	1	»	
2	25 nov.	*Idem*..................	»	»	»	
3	30 nov.	De la station-magasin de Nancy................	»	»	»	
		Totaux des entrées....	»	1	»	
		SORTIES.				
1	25 nov.	Reconstitution de l'ambulance................	»	»	»	
2	30 nov.	*Idem*..................	»	»	»	
		Totaux des sorties.....	»	»	»	
		Restants	»	1	»	

COLLECTIVES PRINCIPALES.

IV. APPROVISIONNEMENT de dépôt de convalescents	V. APPROVISIONNEMENT d'hôpital de campagne.	VI. APPROVISIONNEMENT d'hôpital d'évacuation.	VII. APPROVISIONNEMENT d'hôpital temporaire de 250 malades.	VIII. APPROVISIONNEMENT d'hôpital temporaire de 100 malades.	IX. APPROVISIONNEMENT d'hôpital temporaire de 50 malades.	XXVII. CHARGEMENT de voiture de chirurgie.	XLV. PANIER n° 1. Pansements simples.
"	"	"	"	"	"	"	"
"	"	"	"	"	"	"	10
"	"	"	"	"	"	1	"
"	"	"	"	"	"	1	10
"	"	"	"	"	"	"	10
"	"	"	"	"	"	1	"
"	"	"	"	"	"	1	10
"	"	"	"	"	"	"	"

Nos DES PIÈCES.	DATE des MOUVEMENTS	DÉSIGNATION DES MOUVEMENTS d'entrée et de sortie.					31. OBJETS DE COUCHAGE. Draps de lit.					
		ENTRÉES.										
		EXISTANT										
4	30 nov.	De la station-magasin de Nancy.............	»	»	»	»	200	»	»	»	»	
		Totaux des entrées..	»	»	»	»	200	»	»	»	»	»
		SORTIES.										
4	5 déc..	A l'hôpital de campagne n° 2...............	»	»	»	»	200	»	»	»	»	»
		Totaux des sorties..	»	»	»	»	200	»	»	»	»	»
		Restants	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»

ILIERS ISOLÉS.

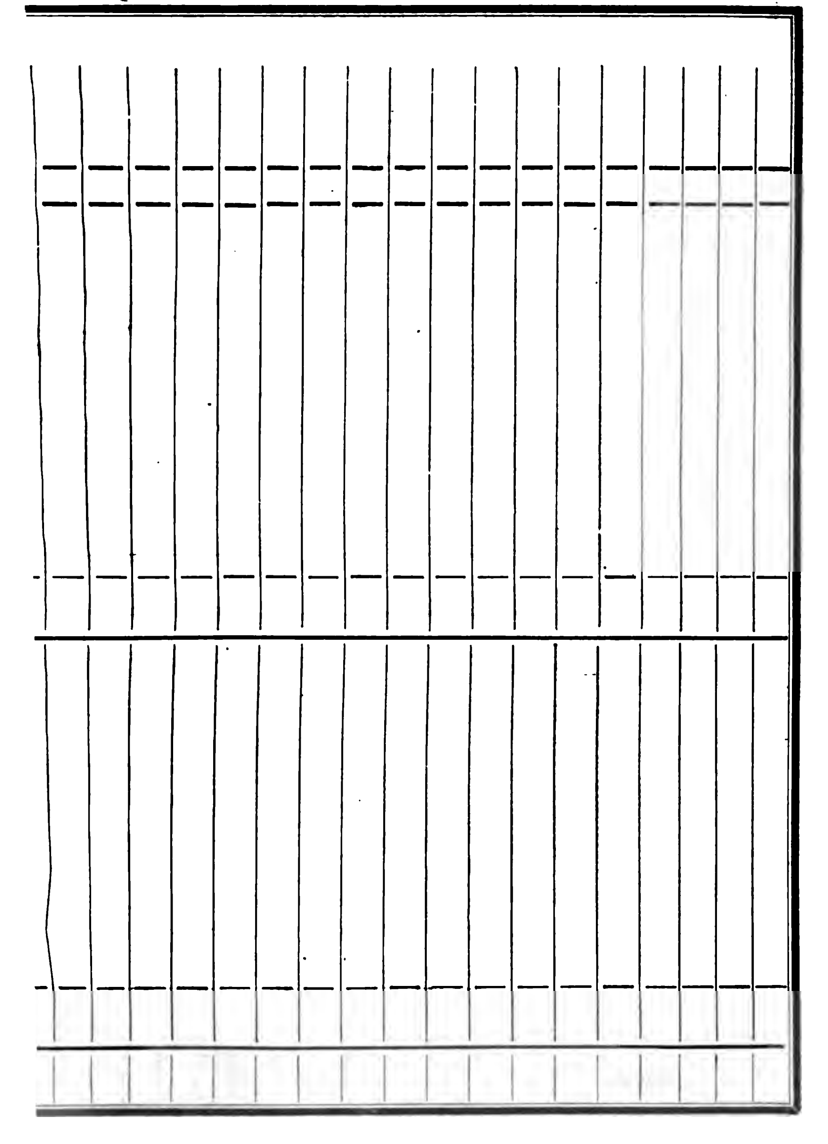
	71. OBJETS SPECIAUX AU SERVICE EN CAMPAGNE.																	
			Couchette en fer.															
	»	»	40	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	40	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
	»	»	40	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	40	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»
»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»	»

OBJETS PRÊTÉS OU REQUIS TEMPORAIREMENT

Nos DES PIÈCES.	DATE des MOUVEMENTS	DÉSIGNATION DES MOUVEMENTS d'entrée et de sortie.												
		ENTRÉES.												
		EXISTANT												
		TOTAUX des entrées..												
		SORTIES.												
		TOTAUX des sorties..												
		RESTANTS												

TION.

R LESQUELS IL N'EST PAS EXIGÉ DE JUSTIFICATION.



IVe SECTION. — MATÉRIEL DE CAMPEMENT

Nos DES PIÈCES.	DATE des MOUVEMENTS.	DÉSIGNATION DES MOUVEMENTS d'entrée et de sortie.											
		ENTRÉES.											
		EXISTANT											
		TOTAUX des entrées..											
		SORTIES.											
		TOTAUX des sorties...											
		RESTANTS											

FFECTÉ À LA FORMATION SANITAIRE.

A ________________, le ________________ 189 _.

L'Officier d'administration gestionnaire,

Vu :

Le Médecin chef,

DÉCLARATION DE REMISE ET DE REPRISE DE SERVICE.

Les Officiers d'administration gestionnaires soussignés certifient que les quantités figurant au présent carnet du matériel, sous la dénomination de *restant*, ont été reconnues exactes, de bonne qualité et comme existant à la formation sanitaire.

A ________________, le ________________ 189 _.

L'Officier d'administration gestionnaire entrant,

L'Officier d'administration gestionnaire sortant,

Vu :

Le Médecin chef,

TABLE ANALYTIQUE DES MATIÈRES.

TITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

CHAPITRE PREMIER.

OBJET ET ORGANISATION DU SERVICE.

CHAPITRE II.

DIRECTION DU SERVICE.

SECTION Ire. — **Attributions communes à tous les directeurs et chefs de service.**

SECTION II. — **Attributions spéciales des directeurs.**

SECTION III. — **Attributions spéciales des chefs de service.**

CHAPITRE III.

DISPOSITIONS COMMUNES CONCERNANT LE PERSONNEL ET L'EXÉCUTION DU SERVICE.

Section Ire. — Personnel.

§ 1er. — *Personnel des corps de troupe.*

§ 2. — *Personnel des formations sanitaires.*

Section II. — Exécution du service.

TITRE II.

SERVICE DE L'AVANT.

CHAPITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

CHAPITRE II.

SERVICE RÉGIMENTAIRE.

CHAPITRE III.

AMBULANCES.

CHAPITRE IV.

HÔPITAUX DE CAMPAGNE.

TITRE III.

SERVICE DE L'ARRIÈRE.

CHAPITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

CHAPITRE II.

HÔPITAUX DE CAMPAGNE TEMPORAIREMENT IMMOBILISÉS.

CHAPITRE III.

ÉTABLISSEMENTS PERMANENTS DES PAYS OCCUPÉS.

CHAPITRE IV.

HÔPITAUX D'ÉVACUATION.

CHAPITRE V.

INFIRMERIES DE GARE.

CHAPITRE VI.

SERVICE SUR LES ROUTES D'ÉTAPES.

CHAPITRE VII.

DÉPÔTS DE CONVALESCENTS ET DÉPÔTS D'ÉCLOPÉS.

CHAPITRE VIII.

TRANSPORTS D'ÉVACUATION.

CHAPITRE IX.

RÉPARTITION DES MALADES ET BLESSÉS ÉVACUÉS SUR L'INTÉRIEUR.

TITRE IV.

APPROVISIONNEMENT, GESTION ET COMPTABILITÉ.

CHAPITRE PREMIER.

APPROVISIONNEMENT.

CHAPITRE II.

GESTION.

CHAPITRE III.

COMPTABILITÉ.

TITRE V.

SERVICE DE SANTÉ DANS LES SIÈGES.

CHAPITRE PREMIER.

SERVICE DE SANTÉ DANS L'ATTAQUE DES PLACES.

CHAPITRE II.

SERVICE DE SANTÉ DANS LA DÉFENSE DES PLACES.

TITRE VI.

SOCIÉTÉS D'ASSISTANCE AUX BLESSÉS ET MALADES MILITAIRES.

CHAPITRE PREMIER.

HÔPITAUX AUXILIAIRES.

Section Ire. — Exécution du service.

Section II. — Comtpabilité.

CHAPITRE II.

INFIRMERIES DE GARE.

CHAPITRE III.

DONS.

TITRE VII.

SERVICE DE SANTÉ À L'INTÉRIEUR.

TITRE VIII.

DISPOSITIONS DIVERSES.

TITRE IX.

DISPOSITIONS FINALES.

TABLE DES NOTICES.

NOTICE N° 1.

CONVENTION DE GENÈVE.

NOTICE N° 2.

MATÉRIEL DU SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

SECTION I.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

SECTION II.

PAQUET INDIVIDUEL DE PANSEMENT.

SECTION III.

MATÉRIEL RÉGIMENTAIRE.

SECTION IV.

MATÉRIEL DES AMBULANCES.

SECTION V.

MATÉRIEL DES HÔPITAUX DE CAMPAGNE.

SECTION VI.

MATÉRIEL DU SERVICE DES ÉTAPES.

NOTICE N° 3.

MARCHES, CANTONNEMENTS ET BIVOUACS.

§ I. — Marches.

Extrait du règlement du 26 octobre 1883, sur le service des armées en campagne.

TITRE VIII.

SERVICE DES MARCHES.

CHAPITRE III.

PRÉPARATION DE LA MARCHE.

Colonne mixte.

(2 escadrons, 1 brigade d'infanterie, 2 batteries, détachements du génie et ambulance).

Colonne en retraite.

CHAPITRE IV.

EXÉCUTION DE LA MARCHE.

INSTRUCTION SPÉCIALE.

Concernant l'ordre de marche des formations sanitaires.

TABLEAU DE FRACTIONNEMENT.

§ II. — Cantonnements et bivouacs.

Extrait du règlement du 26 octobre 1883, sur le service des armées en campagne.

TITRE IV.

DES CANTONNEMENTS DES BIVOUACS ET DES CAMPS.

CHAPITRE II.

DU CAMPEMENT.

CHAPITRE III.

DES CANTONNEMENTS.

CHAPITRE IV.

DES BIVOUACS.

INSTRUCTION SPÉCIALE.

Concernant le bivouac des formations sanitaires.

NOTICE N° 4

EMPLACEMENTS ET FONCTIONNEMENT DES POSTES DE SECOURS ET DES AMBULANCES PENDANT LE COMBAT.

Ire PARTIE.

2e PARTIE.

NOTICE N° 5.

MOYENS DE COUCHAGE.

NOTICE N° 6.

RÉGIME ALIMENTAIRE.

Extrait *du Règlement du 22 août 1890, sur le service des subsistances militaires en campagne.*

(Annexe n° 13, page 403.)

NOTICE N° 7.

RÉQUISITIONS MILITAIRES.

Extraits *de la loi du 3 juillet 1877 relatives aux réquisitions militaires.*

TITRE II.

PRESTATIONS À FOURNIR PAR VOIE DE RÉQUISITION.

TITRE IV.

DE L'EXÉCUTION DES RÉQUISITIONS.

Extraits *du décret du 2 août 1877 portant règlement d'administration publ[illegible] pour l'application de la loi du 3 juillet 1877 relative aux réquisitions m[illegible]taires*

TITRE Ier

CONDITIONS GÉNÉRALES DANS LESQUELLES S'EXERCE LE DROIT DE RÉQUISITION.

TITRE II.

DES PRESTATIONS À FOURNIR PAR VOIE DE RÉQUISITION.

TITRE IV.

DE L'EXÉCUTION DES RÉQUISITIONS.

Extrait du règlement sur les étapes.

NOTICE N° 8.

TRAITEMENT CHEZ L'HABITANT.

NOTICE N° 9.

PRISONNIERS DE GUERRE.

Extrait du règlement sur les prisonniers de guerre.

TITRE PREMIER.

DÉSIGNATION ET CLASSEMENT DES PRISONNIERS DE GUERRE.

TITRE II.

ENVOI DES PRISONNIERS DE GUERRE À LEUR DESTINATION.

CHAPITRE Ier.

RÉUNION DES PRISONNIERS ET LEUR REMISE AU SERVICE DES ÉTAPES.

CHAPITRE II.

ENVOI DES PRISONNIERS DE GUERRE PAR LE SERVICE DES ÉTAPES.

TITRE III.

ORGANISATION DES DÉPÔTS DE PRISONNIERS DE GUERRE.

CHAPITRE Ier.

DÉPÔTS DE PRISONNIERS DE GUERRE.

TITRE IV.

POLICE ET DISCIPLINE DES PRISONNIERS DE GUERRE.

CHAPITRE II.

POLICE ET DISCIPLINE DANS LES DÉPÔTS DE PRISONNIERS DE GUERRE.

TITRE VII.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

NOTICE N° 10.

SERVICE DE SANTÉ DES ÉTAPES.

EXTRAIT *du règlement du 20 novembre 1889 sur l'organisation et le fonctionnement du service des étapes aux armées.*

TITRE III.

SERVICE DES ÉTAPES DANS UNE ARMÉE FAISANT PARTIE D'UN GROUPE D'ARMÉES.

. . . .

CHAPITRE PREMIER.

DIRECTION DES ÉTAPES.

. . . .

CHAPITRE V.

SERVICE DE SANTÉ DES ÉTAPES.

NOTICE N° 11.

ÉVACUATION DES MALADES OU BLESSÉS.

1° Évacuations par chemins de fer.

EXTRAITS *du règlement du 19 novembre 1889 sur les transports stratégiques.*

. . . . .

TITRE V.

TRANSPORT DES MALADES ET BLESSÉS EN ARRIÈRE DES ARMÉES.

CHAPITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

. . . .

CHAPITRE II.

HÔPITAUX D'ÉVACUATION ET INFIRMERIES DE GARE.

CHAPITRE III.

TRAINS D'ÉVACUATION.

CHAPITRE IV.

AVIS À DONNER, FEUILLES D'ÉVACUATION, BONS DE CHEMIN DE FER.

APPENDICE V.

du 25 avril 1890 aux règlements sur les transports ordinaires et stratégiques des 18 et 19 novembre 1889.

DISPOSITIONS CONCERNANT LES ÉVACUATIONS DE MALADES OU BLESSÉS PAR TRAINS SANITAIRES PERMANENTS.

Section Ire. — *Organisation des trains sanitaires permanents.*

CHAPITRE II.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES INFIRMERIES DE GARE.

INSTRUCTION *relative à l'installation des appareils de suspension de brancards à 2 étages modèle 1874-89 dans les trains sanitaires improvisés.*

INSTRUCTION *relative à l'installation des appareils de suspension de brancards à 3 étages, modèle 1891.*

2° Évacuations par routes.

A. Évacuations par voitures d'ambulance.

B. Évacuations par voitures auxiliaires.

Pag.

INSTRUCTION SPÉCIALE POUR LES ÉVACUATIONS DE MALADES OU DE BLESSÉS PAR LES CANAUX ET RIVIÈRES CANALISÉES.

NOTICE N° 12.

TESTAMENTS DES MILITAIRES.

I. — *Extrait du code civil.*

II. *Disposition d'application extraites de l'instruction ministérielle du 8 mars 1823.*

NOTICE N° 13.

FORMALITÉS À REMPLIR EN CAS DE DÉCÈS.

§ Ier. — *Établissement des actes de décès.*

§ II. — *Extraits mortuaires.*

§ III. — *Décès survenus pendant les évacuations.*

§ IV. — *Répertoire alphabétique des décédés.*

§ V. — *Dispositions particulières concernant les détenus*

§ VI. — *Apposition des scellés au décès des officiers.*

Pages

§ VII. — *Actes de disparition.*

NOTICE N° 14.

NOTICE N° 15.

SOCIÉTÉS D'ASSISTANCE AUX BLESSÉS ET MALADES DES ARMÉES DE TERRE ET DE MER.

NOTICE N° 16.

FONCTIONS DE L'OFFICIER PAYEUR.

CHAPITRE Ier.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

CHAPITRE II.

TENUE DES CONTRÔLES.

CHAPITRE III.

PERCEPTION DE LA SOLDE.

CHAPITRE IV.

PERCEPTION DES PRESTATIONS EN NATURE.

NOTICE N° 17.

INDEMNITÉS POUR FRAIS DE BUREAU.

NOTICE N° 18.

COMPTABILITÉ DU SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

CHAPITRE PREMIER.

COMPTABILITÉ DES FONDS TENUE DANS LES DIRECTIONS.

CHAPITRE II.

COMPTABILITÉ EN JOURNÉES.

CHAPITRE III.

COMPTABILITÉ EN DENIERS.

Section I. — *Dispositions générales.*

SECTION II. — *Dépenses payables sur mandats d'avance.*

SECTION III. — *Dépenses payables sur mandats directs.*

SECTION IV. — *Compte en deniers.*

CHAPITRE IV.

COMPTABILITÉ EN CONSOMMATION.

SECTION I. — *Comptabilité des ambulances.*

SECTION II. — *Comptabilité des hôpitaux de campagne et d'évacuation.*

CHAPITRE V.

COMPTABILITÉ-MATIÈRES.

CHAPITRE VI.

COMPTABILITÉ DES SUCCESSIONS.

CHAPITRE VII.

BUREAU DE COMPTABILITÉ ET DE RENSEIGNEMENTS.

CHAPITRE VIII.

STATISTIQUE MÉDICALE.

NOTICE N° 19.

TABLE DES MODÈLES.

1° RÈGLEMENT.

NOTICE N° 3. — MARCHES, CANTONNEMENTS ET BIVOUACS.

NOTICE N° 9. — PRISONNIERS DE GUERRE.

NOTICE N° 16. — OFFICIER PAYEUR.

NOTICE N° 18. — SUR LA COMPTABILITÉ.

TABLE DES PLANCHES.

1° RÈGLEMENT.

NOTICE N° 2.

MATÉRIEL DU SERVICE DE SANTÉ EN CAMPAGNE.

NOTICE N° 3.

MARCHES, CANTONNEMENTS ET BIVOUACS.

NOTICE N° 4.

EMPLACEMENT ET FONCTIONNEMENT DES POSTES DE SECOURS ET DES AMBULANCES PENDANT LE COMBAT.

NOTICE N° 5.

MOYENS DE COUCHAGE.

NOTICE N° 11.

ÉVACUATIONS.

Évacuations par chemin de fer.

Appareils de suspension de brancards à 2 étages, modèle 1874-89.

Appareils de suspension de brancards à 3 étages, modèle 1891.

Évacuations par routes.

Évacuations par canaux et rivières canalisées.

ERRATA

AU

Règlement du 31 octobre 1892 sur le Service de santé de l'armée en campagne.

NUMÉROS				
des PAGES.	DES NOTICES.	DES ARTICLES, PARAGRAPHES OU MODÈLES.	DES ALINÉAS.	DES L…
34	....	35	1er	3
94	....	141	4e	2
116	Notice n° 2.	18	4e	
130	Notice n° 2.	§ 34	1er	1re
133	Notice n° 2.	§ 38	3e	dern
137	Notice n° 2.	§ 41	dernier.	avant-
155	Notice n° 4.	64	....	....
167	Notice n° 5.	....	3e	der
175	Notice n° 6.	....	Tarif.	6 e
176	Notice n° 6.	....	Tarif.	der
193	Notice n° 9.	52	dernier.	der
230	Notice n° 11.	App. V. § 13	2e	2e
238	Notice n° 11.	App. V. Planche XXX.	....	6e
256	Notice n° 11.	§ 3	2e	3e
309	Notice n° 18.	§ 3	1er	der
321	Notice n° 18.	§ 25	1er	1e
321	Notice n° 18.	§ 26	1er	2e
333	Notice n° 18.	§ 70	3e	dern
344	Notice n° 19.	....	....	der
352	Notice n° 19.	N° 231 J.	....	9e
354	Notice n° 19.	....	....	der
355	Notice n° 19.	N° 232 N.	....	9e
360	Notice n° 19.	....	....	1e
465	Modèle n° 32.	....	....	....
475	Modèle n° 34.	§ II.	2e	1
475	Modèle n° 34.	§ II.	2e	2e et
475	Modèle n° 34.	§ III.	dernier.	dern
519	Notice n° 18.	Table des modèles.	....	1re
519	Notice n° 18.	Table des modèles.	....	5e
348	Après le n° 221 B, ajouter : 221 C. Registre des militaires …			
356	Après le n° 244, ajouter : § Statistique médicale. — 263 O. R…			

AU LIEU DE :	LIRE :
221.	nº 221 D.
re point de répartition.	station tête d'étapes de guerre.
r étage, panier nº 0, Pansements simples.	1er étage, panier nº 0. — Appareils de lavage.
s étuves mobiles.	les étuves locomobiles.
lministration. — 3 caisses nº 7.	Administration. — 3 caisses n°s 7 à 9.
;nie. — » brancards.	Génie. — 6 brancards.
....	Chapitre IV. — Des bivouacs.
)tice nº 5.	Notice nº 7.
rnière colonne. Sucre 0,031, café 0,024.	dernière colonne. Sucre 0,021, café 0,016.
50, 2,00, 4,50 (qu'elle que).	2,500, 2,000, 4,500 (quelle que).
)tice nº 1.	Notice nº 3.
rt. 10 du Règlement).	(Règlement sur le service de santé, art. 10).
-L.-M. — J. 55,100 à 55,068.	P.-L.-M. — J. 55, 100 à 56,068.
di. — Série K. X.	Midi. — Série K. *x*.
at. — 8 volants.	Etat. — 8 volets.
t. 57.	art. 55.
mai 1890.	29 mai 1890.
223 A.	nº 230 B.
284 E.	nº 285 E.
t. 518, modèle nº 124^{1}. — Nº 245 B de la Nom.	art. 397, modèle nº 83^{1}. — Nº 244 de la Nom.
de de justice militaire (9 juill. 1857).	Code de justice militaire (9 juin 1857).
lonne 9 = »	colonne 9 = I.
234.	nº 234 i.
lonne 14 = 4.	colonne 14 = »
lonne 4 = 7.	colonne 4 = »
339 D.	nº 389 D.
comptable.	Le bureau de comptabilité et de renseignements.
)l. 13) et (col. 27).	(col. 10) (et col. 15).
onnes 16, 16, 17 et 18.	colonnes 15, 16, 17 et 18.
5.	§ 4.
34.	§ 33.

: 1 dans les colonnes 12 à 15 inclus.
tique médicale : 1 dans les colonnes 12 à 15 inclus.

N° 143. *Instruction ministérielle sur le service des états-majors.* [*B. O.*, p. r., p. 384.]

Paris, le 6 mai 1893.

OBJET DE L'INSTRUCTION.

La présente instruction a pour objet de développer, par application des dispositions contenues dans les décrets et règlements en vigueur et notamment dans le décret du 3 janvier 1891, les règles du service des états-majors, en temps de paix et en temps de guerre.

Elle a été rédigée spécialement en vue du fonctionnement du service dans un état-major de corps d'armée.

Dans les états-majors où l'effectif du personnel ne permettrait pas d'observer les mêmes règles, on devra chercher à s'en rapprocher le plus possible.

Ire PARTIE.

COMPOSITION NUMÉRIQUE ET PAR GRADE DES DIVERS ÉTATS-MAJORS.

Ire SECTION. — TEMPS DE PAIX.

Art. 1er. L'ensemble des états-majors constitués en temps de paix comprend :

La maison militaire du Président de la République et l'état-major particulier du Ministre de la guerre ;

L'état-major de l'armée ;

Les états-majors des gouvernements militaires de Paris et de Lyon ;

Les états-majors des corps d'armée, des divisions et des brigades d'infanterie et de cavalerie ;

Les états-majors des divisions et des subdivisions territoriales ;

Les états-majors des gouvernements de places fortes ;

Les officiers mis à la disposition des maréchaux de France, du grand chancelier de la Légion d'honneur, des généraux membres du conseil supérieur de la guerre, inspecteurs généraux de corps d'armée, et des généraux pourvus d'emplois spéciaux ;

Les missions militaires à l'étranger ;

Les états-majors des commandements de l'artillerie et du génie.

Art. 2. La composition numérique et par grade des divers états-majors sur le pied de paix figure aux annexes A et B.

Les chiffres portés dans ces annexes comprennent les chefs et sous-chefs d'état-major.

Le nombre et les grades des secrétaires attribués aux divers états-majors sont déterminés par décision ministérielle (1).

Art. 3. Les désignations du personnel nécessaire pour constituer les états-majors formés seulement à la mobilisation, ou pour porter à l'effectif voulu les états-majors déjà existants, sont faites dans l'ordre suivant :

1° Service d'état-major ;

2° Etats-majors des commandements de l'artillerie et du génie.

En conséquence, les officiers brevetés de l'artillerie et du génie restant disponibles après qu'il aura été pourvu aux besoins du service d'état-major pourront seuls être affectés aux états-majors des commandements de leur arme.

Dans le cas où le nombre des officiers brevetés restant ainsi disponibles ne suffirait pas pour composer les états-majors des commandements de l'arme, ces états-majors seront complétés au moyen d'officiers non brevetés.

IIe SECTION. — TEMPS DE GUERRE.

CHAPITRE Ier.

ÉTATS-MAJORS.

Grand état-major général.

Art. 4. Le grand état-major général des armées se compose, sous la direction du major général, d'aides-majors généraux et d'un certain nombre d'officiers, employés, secrétaires, plantons, estafettes d'état-major et vélocipédistes.

État-major général d'une armée.

Art. 5. L'état-major général d'une armée se compose, sous la direction du général chef d'état-major général, de deux généraux de brigade ou colonels, sous-chefs d'état-major généraux, et d'un certain nombre d'officiers, employés, secrétaires, plantons, estafettes d'état-major et vélocipédistes.

(1) Voir annexe C.

État-major d'un corps d'armée.

Art. 6. L'état-major d'un corps d'armée se compose de : 1 colonel ou lieutenant-colonel chef d'état-major, 1 lieutenant-colonel ou commandant sous-chef d'état-major, 1 officier supérieur, 5 officiers subalternes, 1 interprète de réserve, 1 archiviste, 6 estafettes d'état-major, 4 sous-officiers plantons, 8 vélocipédistes et 10 secrétaires d'état-major.

État-major d'une division d'infanterie.

Art. 7. L'état-major d'une division d'infanterie se compose de : 1 officier supérieur chef d'état-major, 2 officiers subalternes, 1 interprète de réserve, 4 estafettes d'état-major, 2 sous-officiers plantons, 4 vélocipédistes et 5 secrétaires d'état-major (dont 1 monté).

État-major d'une division de cavalerie.

Art. 8. L'état-major d'une division de cavalerie se compose de : 1 officier supérieur chef d'état-major, 3 officiers subalternes, 1 capitaine du génie, 1 interprète de réserve, 6 estafettes d'état-major, 4 vélocipédistes, 4 secrétaires d'état-major (dont 1 monté).

État-major d'une brigade d'infanterie.

Art. 9. L'état-major d'une brigade d'infanterie se compose des 2 officiers d'ordonnance du général de brigade, de 2 vélocipédistes et de 3 secrétaires d'état-major.

État-major d'une brigade de cavalerie.

Art. 10. L'état-major d'une brigade de cavalerie se compose des 2 officiers d'ordonnance du général de brigade, de 2 vélocipédistes et de 2 secrétaires d'état-major (dont 1 monté).

États-majors des commandements de l'artillerie et du génie.

Art. 11. L'état-major du commandement de l'artillerie d'une armée se compose d'un officier supérieur chef d'état-major, 2 capitaines, 1 garde d'artillerie, 4 secrétaires d'état-major.

L'état-major du commandement du génie d'une armée se compose d'un officier supérieur chef d'état-major, 1 capitaine, 1 adjoint du génie, 3 secrétaires d'état-major.

L'état-major du commandement de l'artillerie d'un corps d'armée se compose d'un chef d'escadron ou lieutenant-colonel chef d'état-major, 3 officiers subalternes, 1 garde d'artillerie, 2 secrétaires d'état-major, 2 vélocipédistes.

L'état-major du commandement du génie d'un corps d'armée se compose d'un chef de bataillon adjoint au commandant du génie du corps d'armée, 1 capitaine, 1 adjoint du génie, 2 secrétaires d'état-major, 1 vélocipédiste.

État-major de la direction générale des chemins de fer et des étapes.

Art. 12. L'état-major de la direction générale des chemins de fer et des étapes des armées se compose de : 1 colonel ou lieutenant-colonel chef d'état-major, 2 officiers subalternes, 1 interprète de réserve et 7 secrétaires d'état-major.

Il comprend en outre un bureau des étapes (1 officier supérieur et 1 officier subalterne) et 1 bureau des chemins de fer (1 ingénieur et 2 agents).

État-major d'une direction d'étapes.

Art. 13. L'état-major d'une direction d'étapes se compose de : 1 officier supérieur chef d'état-major, 3 officiers subalternes, 1 interprète de réserve, 1 archiviste, 2 estafettes d'état-major, 6 vélocipédistes et 4 secrétaires d'état-major.

État-major d'une direction des chemins de fer et des étapes.

Art. 14. L'état-major de la direction des chemins de fer et des étapes d'une armée opérant isolément a la même composition que l'état-major de la direction d'étapes d'une armée.

États-majors des gouvernements de places fortes et des formations éventuelles.

Art. 15. La composition des états-majors des gouvernements de places fortes, des corps de siège, brigades mixtes, commandements territoriaux particuliers, et de certains groupes temporaires, ailes, centre, réserve, etc., formés éventuellement, ainsi que celles des états-majors des commandements de l'artillerie et du génie de ces places fortes, corps ou formations, est déterminée, suivant les circonstances, par le Ministre de la guerre, le commandant en chef des armées ou les commandants d'armée.

CHAPITRE II.

QUARTIERS GÉNÉRAUX.

Art. 16. La réunion de l'état-major et des différents services qui assistent le commandement aux armées porte le nom de quartier général.

Grand quartier général des armées.

Art. 17. Le grand quartier général des armées comprend :

Le général commandant en chef et ses officiers d'ordonnance ;

Le cabinet militaire chargé du personnel des officiers ;

Le major général ;

Le grand état-major général ;

Le directeur général des chemins de fer et des étapes, aide-major général, et son état-major ;

Le directeur des chemins de fer aux armées et le personnel qui lui est adjoint;

La commission de navigation chargée de l'exploitation du réseau navigable utilisé pour l'ensemble des armées (éventuellement);

Les représentants des services de l'artillerie, du génie, de l'intendance, de santé, de la télégraphie militaire, de la trésorerie et des postes;

Les services proprement dits du grand quartier général (administration du quartier général, télégraphie, trésorerie et postes, prévôté et force publique, imprimerie);

L'escorte du général commandant en chef;

Le détachement du train des équipages chargé du service du grand quartier général;

Un parc aérostatique.

Quartier général d'une armée.

Art. 18. Le quartier général d'une armée comprend :

Le général commandant l'armée et ses officiers d'ordonnance;

Le chef d'état-major général;

L'état-major général;

Le général commandant l'artillerie de l'armée et son état-major;

Le général commandant le génie de l'armée et son état-major;

Les chefs des différents services de l'armée (services de l'intendance, de santé, vétérinaire, de la prévôté, de la télégraphie militaire, de la trésorerie et des postes) et les personnels adjoints;

Les services proprement dits du quartier général de l'armée (administration du quartier général, service vétérinaire, télégraphie, trésorerie et postes, justice militaire, force publique, imprimerie);

L'escorte du général commandant l'armée;

Le détachement du train chargé du service du quartier général;

Un parc aérostatique (éventuellement).

Quartier général d'un corps d'armée.

Art. 19. Le quartier général d'un corps d'armée comprend :

Le général commandant le corps d'armée et ses officiers d'ordonnance;

L'état-major du corps d'armée;

Le général commandant l'artillerie du corps d'armée, son état-major et son escorte;

Le colonel ou lieutenant-colonel commandant le génie du corps d'armée et le personnel adjoint;

Les chefs des différents services du corps d'armée (services de l'intendance, de santé, vétérinaire, de la prévôté, de la trésorerie et des postes) et les personnels adjoints;

Les services proprement dits du quartier général (administra-



tion du quartier général, service vétérinaire, force publique, trésorerie et postes);
L'escorte du général commandant le corps d'armée;
Une section télégraphique de première ligne (éventuellement).

Quartier général d'une division d'infanterie.

Art. 20. Le quartier général d'une division d'infanterie comprend :

Le général commandant la division et son officier d'ordonnance;
L'état-major de la division;
L'état-major de l'artillerie de la division;
Les chefs des différents services de la division (services de l'intendance, de santé, de la force publique, de la trésorerie et des postes) et les personnels adjoints;
Le personnel du service de la justice militaire;
L'escorte du général commandant la division.

Quartier général d'une division de cavalerie.

Art. 21. Le quartier général d'une division de cavalerie comprend :

Le général commandant la division et son officier d'ordonnance;
L'état-major de la division;
Les chefs des différents services de la division (services de l'intendance, de santé, de la force publique, de la télégraphie légère, de la trésorerie et des postes) et les personnels adjoints;
Le personnel du service de la justice militaire;
L'escorte du général commandant la division (éventuellement).

Quartier général d'une brigade de cavalerie de corps d'armée.

Art. 22. Le quartier général d'une brigade de cavalerie de corps d'armée comprend :

Le général commandant la brigade et ses officiers d'ordonnance;
La force publique;
Éventuellement le personnel des différents services de la brigade (services de l'intendance, de la trésorerie et des postes) et les personnels adjoints.

Quartier général d'une direction des étapes.

Art. 23. Le quartier général d'une direction des étapes d'armée comprend :

Le général sous-chef d'état-major général, directeur des étapes ;
L'état-major de la direction d'étapes;
Les chefs des différents services d'étapes (services de l'artillerie,

du génie, de l'intendance, de santé, vétérinaire, de la prévôté, de la télégraphie militaire, de la trésorerie et des postes) et les personnels adjoints;

La commission de navigation chargée de l'exploitation du réseau navigable affecté exclusivement à l'armée (éventuellement).

Quartier général d'une direction des chemins de fer et des étapes.

Art. 24. Le quartier général de la direction des chemins de fer et des étapes d'une armée opérant isolément comprend, en outre, les personnels des commissions de réseaux ou de chemins de fer de campagne chargés de l'exploitation des lignes ferrées affectées au service de l'armée.

Quartiers généraux des gouvernements de places fortes et des corps formés éventuellement.

Art. 25. La composition de certains quartiers généraux tels que ceux des gouvernements des grandes places fortes et ceux des corps formés éventuellement (corps de siège, brigades mixtes, commandements territoriaux particuliers) et de certains groupes temporaires (ailes, centre, réserve, etc.), est déterminée, suivant les circonstances, par le Ministre de la guerre, le commandant en chef des armées ou le commandant de l'armée.

IIe PARTIE.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DANS LES ÉTATS-MAJORS.

Ire SECTION. — TEMPS DE PAIX.

CHAPITRE Ier.

FONCTIONS, ATTRIBUTIONS ET EMPLOI DU PERSONNEL.

Fonctions et attributions du chef d'état-major.

Art. 26. Dans chaque état-major, le chef d'état-major dirige le service et est responsable de son exécution vis-à-vis du général.

Il exerce, à l'égard du personnel placé sous ses ordres (officiers et archivistes), les attributions d'un chef de corps; il en a tous les droits et les devoirs; son action en ce qui concerne les secrétaires est déterminée par l'instruction ministérielle du 11 mai



1875 (1), complétée par la note ministérielle du 29 mai 1875 et par le décret du 1er mars 1890.

Personnel des états-majors. — Répartition du travail. — Responsabilité du chef d'état-major en ce qui concerne l'instruction des officiers.

Art. 27. Le personnel des états-majors comprend : 1° les officiers; 2° les archivistes; 3° les secrétaires d'état-major.

Le chef d'état-major répartit le travail entre le personnel, en tenant compte des nécessités du service. Il s'attache, autant que possible, à ce que tous les officiers soient tenus au courant de l'ensemble des affaires.

Le chef d'état-major règle, d'après les ordres du général, les détails du service journalier et, en particulier, l'ouverture des dépêches.

Il est responsable de l'instruction militaire de ses officiers; il doit les préparer au service qu'ils ont à exécuter aux grandes manœuvres et en campagne.

Il leur donne des questions militaires à étudier; il leur prescrit des exercices pratiques au dehors; il les emploie à toutes les missions d'intérêt général qui ressortissent à son service; il veille à ce qu'ils s'entretiennent dans l'habitude du cheval.

Il profite des grandes manœuvres, où le service doit se faire comme en campagne, pour confirmer leur instruction.

Il s'attache, en résumé, à ce que ses officiers soient constamment entraînés au service de guerre.

Visite des établissements militaires.

Art. 28. Au moment de son entrée en fonctions, le chef d'état-major visite les établissements militaires de toute nature du commandement (art. 24 du décret du 3 janvier 1891).

Feuillets du personnel.

Art. 29. Le chef d'état-major établit et conserve les feuillets du personnel et les feuilles du personnel (modèles III et IV de l'article 16 du règlement du 20 octobre 1892 sur le service intérieur des troupes d'infanterie) des officiers et des archivistes sous ses ordres. En cas d'absence, ces feuillets et feuilles sont remis au général.

Le feuillet et la feuille du personnel du chef d'état-major sont tenus et conservés par le général.

Les feuillets et feuilles du personnel des officiers d'ordonnance de toutes armes sont tenus par les généraux auxquels ces officiers sont attachés.

Les feuillets et feuilles du personnel sont absolument confidentiels.

---

(1) Voir annexe C.

Le chef d'état-major établit annuellement, au moment de l'inspection générale, pour chaque officier, la feuille de notes sur laquelle il résume son appréciation au sujet des aptitudes de l'officier au point de vue spécial du service d'état-major, par l'une des trois mentions suivantes :

1° Très apte; 2° apte; 3° peu apte au service d'état-major.

Rapport journalier, signature de la correspondance.

Art. 30. Le chef d'état-major se rend chaque jour chez le général pour prendre ses instructions et recevoir ses ordres.

En principe, les généraux signent eux-mêmes la correspondance. Cette règle s'applique spécialement aux dépêches adressées au Ministre, autres que les bordereaux d'envoi, les accusés de réception et les bulletins de transmission ; à celles qui contiennent soit une décision de principe, soit un blâme ou des éloges à l'égard d'un officier ou d'un fonctionnaire militaire; à celles qui traitent d'affaires d'un intérêt supérieur, quelle que soit l'autorité à laquelle elles sont adressées; à celles qui engagent ou suspendent l'action de la justice.

Le chef d'état-major peut être autorisé à signer par ordre le reste de la correspondance. Il signe toujours les pièces établies pour copie conforme ou par ampliation.

Lorsque le général s'absente de sa résidence sans être remplacé par un intérimaire, le chef d'état-major peut signer par ordre la correspondance.

Sous-chef d'état-major.

Art. 31. Le sous-chef d'état-major seconde le chef d'état-major dans tous les détails du service. Il le remplace en cas d'absence et a dès lors les mêmes devoirs et les mêmes attributions.

Officiers.

Art. 32. Les officiers doivent être employés à traiter les questions qui concernent la préparation à la guerre, et celles de personnel, de justice militaire et de correspondance générale qui, par leur caractère, ne sauraient être confiées à des sous-ordres.

Ils sont déchargés le plus possible des détails du service courant, afin de pouvoir se préparer incessamment au service de guerre.

Archivistes.

Art. 33. Les archivistes, sous les ordres des officiers du service d'état-major, contribuent au travail de bureau. Ils sont employés à traiter les affaires autres que celles mentionnées à l'article 32 et en particulier les questions de service courant. Dans les états-majors qui comprennent plusieurs archivistes, ceux-ci sont, autant que possible, spécialisés.

Ils sont spécialement chargés de l'enregistrement de la corres-



pondance, à l'entrée et à la sortie, du classement et de la conservation des archives, de la surveillance des écritures.

Dans les subdivisions territoriales, ils sont sous les ordres des officiers d'ordonnance des généraux commandant ces subdivisions, quels que soient les grades respectifs de ces officiers d'ordonnance et archivistes. Dans les états-majors des commandements de l'artillerie et du génie, leurs fonctions sont remplies par des gardes d'artillerie ou des adjoints du génie, si l'état-major en comporte.

Secrétaires.

Art. 34. Les secrétaires font, sous la direction des archivistes les écritures et tous les travaux d'importance secondaire. Ils sont répartis entre les sections dans les états-majors où cette division est effective, et, autant que possible, spécialisés.

Le plus ancien des secrétaires gradés est désigné pour être leur chef et faire exécuter les prescriptions du chef d'état-major relatives à la garde et à la tenue intérieure des bureaux, à la discipline et au service des plantons.

Officiers d'ordonnance.

Art. 35. Les officiers d'ordonnance constituent le personnel du cabinet des généraux. Ils sont employés à des missions spéciales et à l'établissement de la partie de la correspondance que se réservent les généraux.

Les généraux commandant les divisions et ceux exerçant un commandement de l'artillerie ou du génie font participer leur officier d'ordonnance au travail de bureau de leur état-major.

Tours de service.

Art. 36. Les prescriptions relatives aux heures de travail du personnel sont laissées à l'initiative du chef d'état-major.

Dans les états-majors dont le personnel le permet, les capitaines et les lieutenants font, à tour de rôle, un service de jour ou de semaine. Il en est de même des archivistes.

L'officier et l'archiviste de service sont chargés de traiter les affaires urgentes en l'absence des autres officiers et archivistes.

Discrétion professionnelle.

Art. 37. Le chef d'état-major doit prendre les mesures nécessaires pour éviter les indiscrétions et empêcher la divulgation des documents confidentiels ou secrets.

Il doit mettre tout officier ou employé prenant possession de son service au courant de ses devoirs au sujet de la discrétion professionnelle; cette discrétion ne doit pas s'étendre seulement aux affaires confidentielles ou secrètes venues à la connaissance de l'officier ou employé, mais aussi, d'une manière générale, à tout ce qui a trait au service.

CHAPITRE II.

RÉPARTITION DU SERVICE.

Répartition des affaires entre les sections active et territoriale.

Art. 38. Les affaires sont réparties de la manière suivante entre les deux sections instituées par l'article 16 de la loi du 24 juillet 1873 :

1° *Section active.* — Correspondance générale, instruction et opérations militaires, mouvements de troupes, personnel de l'armée active, justice militaire, administration, service topographique et statistique;

2° *Section territoriale.* — Organisation, mobilisation, recrutement, réserves et armée territoriale, affaires ressortissant exclusivement au territoire, établissements de l'artillerie, du génie et de l'administration, bâtiments militaires, fortifications.

Art. 39. Dans les états-majors dont l'effectif le permet, un officier supérieur est placé à la tête de chacune des sections, et les autres officiers sont répartis entre elles. Dans ces mêmes états-majors, les sections peuvent être divisées en bureaux. Dans les autres états-majors, la division en sections et en bureaux n'est que conventionnelle; elle sert uniquement à faire traiter et enregistrer distinctement les affaires suivant leur nature.

CHAPITRE III.

RÈGLES GÉNÉRALES D'ÉTABLISSEMENT DE LA CORRESPONDANCE.

Rédaction.

Art. 40. La correspondance des états-majors doit être rédigée d'une manière méthodique, nette et précise.

En principe, on ne doit traiter que d'une seule affaire dans la même lettre.

La voie hiérarchique doit être rigoureusement suivie, tant avec les inférieurs qu'avec les supérieurs. Lorsque, en cas d'urgence, une communication est envoyée directement au destinataire, ampliation en est adressée en même temps par la voie hiérarchique.

Modes divers de correspondance.

Art. 41. Les modes habituellement employés pour la correspondance des états-majors sont : l'ordre, le rapport, la lettre, la note de service, la demande de renseignements, le bordereau d'envoi.



Il peut aussi être fait usage d'une réponse au rapport journalier pour les transmissions de décisions et avis non susceptibles de donner lieu à une instance.

Pour les affaires courantes qui peuvent être constamment traitées sous la même forme, on se sert de formules imprimées.

La circulaire ministérielle du 26 juillet 1880, modifiée par celles des 14 août 1880 et 5 juillet 1883, en indique les modèles et formules d'un usage général.

Télégrammes.

Art. 42. Les télégrammes doivent être réservés pour les circonstances très urgentes; ils sont toujours suivis d'une confirmation envoyée par la poste.

Quand un télégramme est adressé directement au destinataire sans suivre la voie hiérarchique, la confirmation doit être transmise par la voie hiérarchique, et peut tenir lieu de l'ampliation dont l'envoi est prescrit à l'article 40.

Affaires confidentielles et secrètes.

Art. 43. La mention « secret » ou « confidentiel » (selon le cas) est réservée aux affaires dont la divulgation doit être évitée.

Ces affaires sont traitées exclusivement par les officiers ou les archivistes.

Autographies.

Art. 44. Chaque chef d'état-major doit se préoccuper constamment de diminuer le travail d'écritures, soit dans son état-major, soit dans les états-majors de l'échelon inférieur, ainsi que dans les corps ou services.

A cet effet, lorsqu'il y a lieu de communiquer une pièce *in extenso*, il convient de l'autographier et d'adresser aux échelons inférieurs un nombre d'exemplaires suffisant pour qu'ils puissent en envoyer à chacun des destinataires.

Enregistrement de la correspondance.

Art. 45. Toutes les pièces qui arrivent dans un état-major sont timbrées au moyen d'un timbre de réception. Elles sont, en outre, enregistrées sommairement sur un registre dit des entrées, à l'exception de celles qui sont périodiques ou que le chef d'état-major juge inutile de soumettre à cette formalité.

Les documents portant décision de principe sont, de plus, immédiatement inscrits sur des catalogues spéciaux tenus dans chaque section ou bureau.

Art. 46. Aucune communication écrite de service ne doit sortir d'un état-major sans avoir été enregistrée.

L'usage des registres de copies de lettres est autorisé.

Registres.

Art. 47. Le chef d'état-major détermine le nombre et la nature des registres de correspondance. Toutefois les registres de la section active et ceux de la section territoriale sont toujours distincts.

De plus, des registres spéciaux sont tenus :

Pour les ordres généraux;
Pour les manœuvres d'automne;
Pour la mobilisation;
Pour la justice militaire;
Pour les affaires confidentielles;
Pour les affaires secrètes.

Ces deux derniers registres restent entre les mains du chef d'état-major.

Expédition de la correspondance.

Art. 48. L'expédition de la correspondance a lieu, sous la responsabilité de l'officier de service, par les soins de l'archiviste ou du chef des secrétaires.

CHAPITRE IV.

PIÈCES PÉRIODIQUES. — TABLEAUX. — CONTRÔLES. — JOURNAL DE MOBILISATION. — ARCHIVES.

Tableaux et contrôles.

Art. 49. Il est tenu dans chaque état-major un tableau des pièces périodiques à recevoir et à envoyer; des contrôles relatifs à diverses catégories d'officiers, d'hommes et de chevaux; l'état des consignes générales et des tours de service de l'état-major.

Ces documents sont constamment tenus à jour. Le tableau des pièces périodiques est revisé fréquemment, afin d'éviter la production de pièces inutiles.

Un archiviste ou, à défaut, un secrétaire gradé est chargé de la tenue de ces différents documents.

Journal de mobilisation.

Art. 50. Dans tout état-major il est tenu un journal de mobilisation établi conformément aux prescriptions ministérielles.

Classement des archives.

Art. 51. Les archives sont divisées en deux parties :

Les archives confidentielles et secrètes;
Les archives non confidentielles.

Les archives confidentielles et secrètes, dans lesquelles sont



compris les documents en dépôt à l'état-major et les pièces re-tives à la mobilisation ou aux opérations militaires, sont pla sous clef. Les clefs sont déposées, en l'absence des officiers, da le bureau du chef d'état-major.

Les archives non confidentielles sont confiées à un archiv ou, à défaut, à un secrétaire gradé qui est chargé de leur conser-vation, de leur classement et de leur bonne tenue.

Elles sont divisées par section et par bureau et comprenn :

1° La collection, par ordre de date, de tous les docum ministériels portant décision de principe ;

2° Des dossiers spéciaux relatifs aux affaires importantes ;

3° Les pièces reçues, classées par service et par date ;

4° Les registres d'ordres et de correspondance.

Elles comprennent encore :

1° La bibliothèque, composée des publications officielles et règlements en vigueur ;

2° Les documents topographiques et statistiques.

Les documents à distribuer ou à emporter en cas de mobili-tion et tout le matériel de campagne doivent constamment au complet, en bon état de conservation et prêts à être uti dès le premier jour, suivant leur destination.

Revision annuelle des archives.

Art. 52. A la fin de chaque année, les archives sont rev avec soin. Tous les documents devenus inutiles sont détrui renvoyés au ministère de la guerre ; on ne conserve, en fa pièces reçues, que celles ayant trait à des affaires qui sont s-ceptibles d'être reprises ou de créer un précédent.

Conservation des archives.

Art. 53. Dans les états-majors qui, lors de la mobilisation, sont pas remplacés sur le territoire, des mesures sont pris le temps de paix pour assurer la conservation des archives et évacuation, s'il y a lieu.

IIe SECTION. — TEMPS DE GUERRE.

CHAPITRE Ier.

FONCTIONS ET ATTRIBUTIONS DU CHEF D'ÉTAT-MAJOR.

Fonctions et attributions du chef d'état-major.

Art. 54. Les fonctions d'un chef d'état-major consistent nota-ment :

1° A transmettre les ordres du général et à exécuter ceux qu'il en reçoit personnellement pour toutes les parties du service ;

2° A donner aux chefs des différents services les instructions qui leur sont nécessaires ;

3° A entretenir des relations suivies avec les chefs de service et avec les corps, afin de connaître leur situation dans tous ses détails et d'en tenir le général exactement informé ;

4° A tenir le journal des marches et opérations ;

5° A fournir au commandement supérieur et, s'il y a lieu, au Ministre de la guerre, les tableaux de la force et de l'emplacement des corps et des postes, les rapports sur les marches et opérations, en un mot tous les renseignements utiles (art. 8 du service en campagne).

Le chef d'état-major a aussi dans ses attributions :

Les ordres et instructions à donner au service vétérinaire, au service télégraphique et à celui de l'aérostation (art. 8 du service en campagne) ;

L'envoi du mot d'ordre (art. 36 du service en campagne) ;

Les ordres à donner pour commander le service dans les fractions constituées en campagne (art. 88 du service en campagne) et dans les sièges (art. 261-263 du service en campagne) ;

La formation et la réunion des détachements dans certains cas particuliers (art. 88-209 du service en campagne) ;

L'examen des denrées et la surveillance des distributions (art. 100-103 du service en campagne) ;

Les ordres à donner aux vaguemestres ou aux commandants de la force publique pour la réunion, la formation et la conduite des trains régimentaires (art. 154 à 157 et 163 du service en campagne) ;

La vente et le partage du produit des prises (art. 219 du service en campagne) ;

Le visa des patentes délivrées par les prévôts et les commandants de la force publique aux personnes non militaires autorisées à suivre l'armée ; la fixation du prix et la surveillance des denrées mises en vente par les vivandiers et cantiniers autres que ceux des corps de troupe (art. 224 du service en campagne) ;

Les mesures à prendre à l'égard des déserteurs et des prisonniers ennemis (art. 231 du service en campagne et règlement du 6 mai 1859) ;

Les instructions et les ordres à donner à la gendarmerie pour le service journalier (art. 236 du service en campagne) ;

La surveillance de la tenue des registres des actes de l'état civil pour les officiers sans troupe, et l'envoi au Ministre d'extraits mensuels de ces registres (instruction ministérielle du 8 mars 1823).

Art. 55. Le rôle du chef d'état-major dans le combat est défini au chapitre II (service extérieur), article 67.

Art. 56. Le major général donne directement des ordres au directeur général des chemins de fer et des étapes.

Art. 57. Le chef d'état-major général d'une armée donne directement des ordres au directeur des étapes et, si l'armée opère isolément, au directeur des chemins de fer et des étapes.

CHAPITRE II.

SERVICE EXTÉRIEUR.

Art. 58. Tous les officiers attachés à un état-major participent au service extérieur. Toutefois, ce service ne comporte pas de tour. Le chef d'état-major désigne, suivant les circonstances, les officiers qui doivent marcher.

Reconnaissances.

Art. 59. Les officiers d'état-major sont employés fréquemment au service des reconnaissances, tel qu'il est défini dans le service en campagne et dans l'instruction spéciale sur le service de la cavalerie en campagne.

Leurs droits au commandement dans ces circonstances sont définis par l'article 3 du règlement sur le service en campagne (1).

Quand un officier doit faire une reconnaissance à proximité de l'ennemi, une escorte lui est attribuée. Cette escorte veille à sa sûreté et lui permet de concentrer toute son attention sur les points qui font l'objet de sa reconnaissance.

Toute reconnaissance donne lieu à un compte rendu verbal ou écrit qui doit être le plus souvent complété par une carte ou un croquis.

Missions.

Art. 60. La transmission des ordres importants, les visites et tournées dans les camps, cantonnements, bivouacs et places de guerre, les visites des établissements militaires de toute nature (magasins, hôpitaux, ambulances, etc.), les relations éventuelles avec l'ennemi constituent les principaux objets des missions dont les officiers d'état-major peuvent être chargés en campagne.

---

(1) Article 3 du service en campagne.

. . . .

Les officiers chargés d'une mission spéciale ont, à grade égal, le commandement sur tous les autres officiers employés dans la même mission.

Quand un officier est chargé de diriger une opération ou une reconnaissance, sans avoir le commandement de la troupe, le chef de cette troupe et les officiers des différentes armes doivent se concerter avec lui pour toutes les dispositions qui peuvent assurer le succès de l'opération.

Lorsque, par suite d'une mission, un officier a le commandement d'une troupe dans un poste ou dans une opération, il ne peut étendre son autorité au personnel, à l'administration ni à la discipline intérieure de cette troupe.

Art. 61. Les ordres sont transmis verbalement ou par écrit. L'officier qui reçoit un ordre verbal doit l'écouter avec la plus grande attention et le répéter pour donner à son chef l'assurance qu'il l'a bien entendu et bien compris.

Tout ordre doit être transmis intégralement avec mention de l'heure et du lieu où il a été donné.

Dans le voisinage de l'ennemi, l'officier porteur d'un ordre écrit doit toujours être prêt à déchirer sa dépêche et à la faire disparaître ; pour faciliter cette destruction, les documents confiés à l'officier doivent présenter le plus petit volume possible.

Dans le cas où une circonstance critique l'aurait obligé à les détruire, et s'il a été initié à leur contenu, l'officier doit les transmettre verbalement au destinataire.

Art. 62. Les visites et les tournées ont pour but de faire connaître au commandement la manière dont le service s'accomplit.

Elles embrassent tout ce qui a trait au service et à la vie journalière des troupes en campagne : installation, service de sûreté, police et discipline, distributions, ravitaillement, etc., tout ce qui se rapporte à l'organisation et au fonctionnement intérieur des établissements de toute nature : magasins, hôpitaux, ambulances, etc.

Les officiers d'état-major chargés de faire les visites ou les tournées, ont le droit de réclamer tous les renseignements qu'ils jugent nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Ils n'ont pas d'observations à formuler.

Parlementaires.

Art. 63. Les missions à l'ennemi ne sont ordonnées que par les généraux en chef, les commandants des places de guerre investies, les commandants des corps de siège et les commandants des détachements isolés.

L'officier qui en est chargé porte le nom de parlementaire.

Il est accompagné d'un sous-officier ou d'un brigadier et d'un trompette porteur d'un drapeau blanc. Arrivé en vue des postes ennemis les plus avancés, il fait sonner trois appels et s'arrête jusqu'à ce qu'on soit venu le reconnaître. Sa mission remplie, ou si l'on refuse de le recevoir, il rejoint le plus promptement possible son général pour lui rendre compte.

Marches.

Art. 64. Un officier d'état-major est placé au point initial pour donner aux chefs de corps et aux commandants des unités isolées tous les renseignements de détail qui peuvent leur être utiles et leur transmettre les ordres qui lui ont été confiés. Il en reçoit les rapports et les documents qu'ils peuvent avoir à faire parvenir au commandement.

Il rejoint le commandant des troupes lorsque tous les éléments sont entrés dans la colonne et lui rend compte.

Pendant la marche les officiers d'état-major peuvent être employés à l'entretien des relations avec les colonnes voisines, à la surveillance des passages difficiles (passage de ponts, défilés, etc.), à la reconnaissance des emplacements à occuper pour les grand'haltes et les longs repos. L'exécution de ces missions donne lieu à un compte rendu.

Art. 65. Un officier d'état-major peut être détaché auprès des parcs et convois du corps d'armée pour assurer la coordination de leurs mouvements et l'exécution des ordres d'ensemble concernant ces éléments.

Cantonnements, bivouacs et camps.

Art. 66. Le service extérieur des officiers d'état-major comporte également la reconnaissance préalable des localités pour l'établissement des cantonnements prolongés et des terrains à affecter aux bivouacs et aux camps.

Combats. — 1° Devoirs du chef d'état-major; 2° Fonctions diverses des officiers d'état-major.

Art. 67. En cas d'engagement avec l'ennemi, le chef d'état-major rédige et transmet les ordres du général, ainsi que les comptes rendus adressés au général en chef.

Il s'attache à surveiller et à prévoir les développements de la situation, afin d'être toujours à même de fournir au général les renseignements nécessaires.

Il prend les mesures convenables pour assurer, d'après les ordres du général, la liaison entre les unités du corps d'armée et avec les unités voisines.

Il fait connaître le point où le général compte se tenir pendant l'action et, si le général se déplace, y laisse un officier ou un sous-officier pour faire suivre les ordres et les renseignements.

Il transmet aux généraux et chefs de service intéressés les ordres d'arrêt ou de mouvement à prescrire aux trains, aux ambulances, aux parcs et aux convois.

La reconnaissance des positions de l'ennemi et l'observation de ses mouvements, l'étude des positions à occuper par les troupes ou sur lesquelles elles doivent se déployer, la recherche des passages utilisables pour les y amener, la conduite des colonnes, la transmission des ordres, l'examen de la situation sur une partie du champ de bataille et l'établissement de la liaison entre les différentes unités du commandement constituent les missions les plus importantes dont peuvent être chargés les officiers d'état-major pendant le combat.

En arrivant sur le terrain de l'action, à la suite du général, leur premier soin est de s'orienter rapidement et de reconnaître

tous les points en vue. Ils portent ensuite toute leur attention sur les diverses phases du combat, afin de pouvoir, s'il y a lieu, fournir au commandement des renseignements utiles.

Ils doivent, en outre, se tenir constamment au courant de la situation, des ordres qui ont été donnés, ainsi que de l'emplacement des troupes, afin de pouvoir toujours porter les ordres sans hésitation ni retard.

Art. 68. Après le combat, le chef d'état-major donne, d'après les ordres du général et conformément aux prescriptions de l'article 200 du règlement sur le service en campagne :

1° Les instructions pour l'occupation des positions, l'établissement des bivouacs et des avant-postes, le relèvement des blessés et l'alimentation ;

2° Les ordres pour les ravitaillements et les remplacements de toute nature, les mouvements des trains, parcs et convois, le relèvement des ambulances par les hôpitaux de campagne, l'évacuation des blessés et des prisonniers ;

3° Les prescriptions relatives aux mesures de police à prendre sur le champ de bataille, à l'enterrement des morts et à l'assainissement du champ de bataille.

Dès que le chef d'état-major a reçu les renseignements nécessaires, il rédige un rapport sommaire sur la journée, et y joint le compte rendu des pertes et des munitions consommées.

CHAPITRE III.

SERVICE DES BUREAUX.

1° Généralités.

Répartition entre les bureaux des affaires à traiter.

Art. 69. Les affaires à traiter sont réparties entre trois bureaux :

1er Bureau. — Personnel et matériel.

2e Bureau. — Renseignements et affaires politiques.

3e Bureau. — Opérations et mouvements.

Les 2e et 3e bureaux peuvent être réunis.

Répartition des officiers dans les bureaux.

Art. 70. Le chef d'état-major répartit, suivant les nécessités du moment, les officiers et les secrétaires entre les trois bureaux. Les archivistes sont spécialement affectés au premier bureau et l'interprète au second.

Dans chaque bureau, l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé remplit les fonctions de chef.

Un même officier peut être chargé simultanément de plusieurs bureaux.

Dans les états-majors généraux d'armée et dans les états-majors de corps d'armée, le sous-chef d'état-major seconde le chef d'état-major pour les détails du service; il doit être tenu toujours au courant de l'ensemble du service de façon à pouvoir suppléer au besoin le chef d'état-major.

Dans les états-majors où le nombre restreint des officiers ne permet pas de les répartir effectivement en trois bureaux, l'organisation par bureau n'est plus que conventionnelle, c'est-à-dire qu'elle n'est observée que pour l'établissement et l'enregistrement de la correspondance.

Installation et organisation des bureaux.

Art. 71. Les bureaux des états-majors doivent être établis, en principe, dans les mairies ou dans les bâtiments d'un accès facile.

Leur installation doit comporter, autant que possible, des pièces séparées : pour le chef d'état-major; pour les officiers; pour les secrétaires et pour les plantons.

Les chefs d'état-major doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir les indiscrétions.

Ils donnent à cet effet les instructions les plus formelles à tout le personnel sous leurs ordres. L'officier de jour peut seul, dans la limite indiquée par le chef d'état-major, être autorisé à répondre aux demandes de renseignements.

Les pièces importantes ou confidentielles doivent toujours être écrites de la main des officiers. Le tirage des pièces autographiées doit aussi être surveillé par un officier.

Lors d'un changement de cantonnement, tous les papiers, cartes, etc., abandonnés dans les bureaux doivent être brûlés.

Les documents relatifs aux opérations sont conservés dans des portefeuilles fermant à clef.

La sécurité des bureaux, à l'extérieur, rentre dans les attributions du commandant du quartier général.

Service des officiers dans les bureaux.

Art. 72. Le chef d'état-major règle, suivant les circonstances, les heures de présence des officiers au bureau. Aucun officier ne peut s'absenter du cantonnement sans sa permission.

Officiers de jour et de piquet.

Art. 73. Un officier et un secrétaire au moins sont commandés de service de jour à tour de rôle. Ce service est de vingt-quatre heures. L'officier et le secrétaire de jour couchent au bureau. Un autre officier est commandé de piquet. Il est prêt à remplacer et à assister l'officier de jour. L'officier de piquet prend le service de jour le lendemain.

L'officier de jour reçoit du chef d'état-major les instructions relatives à l'ouverture, à la distribution et à l'expédition des dépêches, et en station il est, pour ce service, rattaché au premier bureau.

L'officier de jour tient un carnet d'entrée (mod. n° 1) sur lequel il inscrit le numéro et l'heure d'arrivée de toutes les dépêches, notes et communications écrites ou verbales, relatives aux opérations, reçues à l'état-major, tant en station qu'en mouvement.

En cas de mouvement, l'officier de piquet veille au départ du personnel et du matériel des bureaux, et rejoint le chef d'état-major.

Rapport journalier fait par le chef d'état-major.

Art. 74. Chaque jour, dans la matinée, ou après l'arrivée au cantonnement, le chef d'état-major réunit les chefs de bureau afin de recevoir leurs travaux, leurs demandes, propositions et les renseignements utiles.

Il soumet ensuite le travail au général, prend ses ordres et, au retour de ce rapport quotidien, distribue les affaires aux différents bureaux.

Établissement et enregistrement de la correspondance.

Art. 75. Les prescriptions réglementaires relatives à l'établissement et à l'enregistrement de la correspondance dans les états-majors en temps de paix sont appliquées en campagne.

Toutes les pièces doivent porter l'indication du bureau d'où elles proviennent et celle du bureau auquel elles sont destinées.

Les ordres, avis, comptes rendus, etc., relatifs aux opérations ou au service des renseignements doivent toujours porter la mention de la date, de l'heure et du lieu d'expédition.

L'indication de la date et de l'heure d'arrivée est inscrite sur toute dépêche au moment de sa réception.

Les dépêches et les documents à conserver sont catalogués dans les bureaux compétents.

L'enregistrement se fait sur des registres de correspondance spéciaux à chaque bureau.

Toutefois, dans les états-majors des divisions et des brigades, il n'est tenu que le nombre de registres strictement nécessaire.

Expédition et transmission de la correspondance.

Art. 76. Les pièces importantes et, en particulier, les ordres d'opérations, doivent toujours être mis sous enveloppe par un officier.

Toute dépêche portée par un cavalier, un vélocipédiste ou un planton doit être accompagnée d'un reçu indiquant l'heure de l'expédition et, lorsqu'elle est transmise par un cavalier, l'allure à employer.

Le destinataire inscrit sur le reçu le lieu et l'heure de réception

de la dépêche et de la mise en route pour le retour. Les reçus des dépêches importantes doivent être classés et conservés avec le plus grand soin.

Toutes les communications doivent être adressées sous la désignation du grade et de l'emploi des autorités auxquelles elles sont destinées, sans indication de nom.

Les emplacements des quartiers généraux doivent être exactement connus de toutes les autorités supérieures ou inférieures avec lesquelles ces quartiers généraux peuvent avoir à se mettre en correspondance. A cet effet, chaque autorité a l'obligation de se mettre aussitôt que possible en relation avec l'autorité immédiatement supérieure.

Les états-majors doivent être signalés, pendant la nuit, par une lanterne distinctive spéciale à chaque commandement.

Afin d'assurer l'échange des communications dans l'intérieur d'un même corps d'armée, surtout pendant la nuit, on fera, autant que possible, reconnaître, pendant le jour, par des estafettes vélocipédistes ou plantons de chaque état-major, les chemins qui mettent ces états-majors en relation.

Dans les villes un peu importantes, on fait conduire les plantons par des guides fournis par les municipalités.

Archives.

Art. 77. Les archives sont classées et conservées distinctement dans chaque bureau.

Afin d'éviter l'encombrement des archives, les chefs d'état-major évacuent sur l'intérieur, tous les mois au moins, les documents devenus inutiles.

Pièces soumises à la signature du général.

Art. 78. Les chefs d'état-major présentent à la signature du général toutes les pièces adressées au Ministre ou au commandement supérieur autres que les bordereaux d'envoi et les bulletins de transmission. Ils présentent également à sa signature, quelle que soit l'autorité à laquelle elles sont adressées, les pièces qui traitent des questions d'ordre supérieur, celles qui engagent l'action judiciaire ou qui contiennent soit une décision de principe, soit un blâme ou des éloges.

Pièces signées par le chef d'état-major.

Art. 79. Les chefs d'état-major peuvent être autorisés à signer par ordre le reste de la correspondance.

Les majors généraux peuvent déléguer, pour cette signature, les aides-majors généraux.

Les sous-chefs d'état-major peuvent être autorisés par les généraux à signer par ordre et pour le chef d'état-major empêché.

Les chefs d'états-majors signent encore pour ampliation et pour copie conforme :

Pour ampliation : les expéditions des ordres, après en avoir fait approuver la minute par le général ;

Pour copie conforme : les copies ou extraits textuels des documents à communiquer.

Enfin, ils signent en leur propre nom les pièces relatives aux questions de service rentrant dans les attributions personnelles qui leur sont conférées par les règlements.

Pièces signées par les généraux commandant une brigade.

Art. 80. Dans les brigades, toutes les pièces sont signées par le général lui-même.

Correspondance télégraphique.

Art. 81. Les chefs de service, dans les quartiers généraux, sont autorisés à employer le télégraphe.

Aucune dépêche présentée à un bureau de quartier général ne peut être expédiée sans le visa du chef ou du sous-chef d'état-major, qui la classe, s'il est nécessaire, suivant son degré d'urgence; si elle doit être retardée ou refusée, avis en est donné au signataire de la dépêche.

Un ordre de l'armée ou du corps d'armée peut ouvrir certains bureaux télégraphiques, placés en dehors des quartiers généraux, à la transmission de toutes les dépêches militaires.

Les dépêches télégraphiques doivent toujours être confirmées par écrit. Les confirmations des télégrammes chiffrés sont rédigées en clair.

Toute dépêche relative à des ordres importants doit donner lieu à un collationnement entre le destinataire et l'expéditeur. Ce collationnement consiste dans la répétition immédiate de la dépêche par le poste récepteur. Le poste expéditeur s'assure ainsi qu'aucune erreur de transmission n'a été commise.

Chiffre.

Art. 82. Chaque état-major reçoit un chiffre accompagné d'une instruction.

2° Service particulier de chaque bureau.

Ier BUREAU.

Attributions du bureau.

Art. 83. Le 1er bureau (personnel et matériel) s'occupe des questions suivantes :

1° Organisation, situations, effectifs, pertes, évacuations, remplacements, mutations, remontes, avancement et récompenses,

police et discipline, justice militaire, prévôté, sauvegardes, é: civil ;

2° Munitions, vivres et matériel de tout genre, constituti: consommation et renouvellement des approvisionnements ;

3° Correspondance générale avec les différents services ;

4° Relations avec le service de l'arrière s'il y a lieu.

Le service du quartier général est rattaché au 1er bureau !

Situation-rapport sommaire.

Art. 84. La situation-rapport sommaire (mod. n° 2) a pour o de faire connaître le nombre des hommes et des chevaux prés à l'armée dont il faut assurer la subsistance, et de mettre en é dence le nombre de combattants réellement disponibles. Elle r seigne journellement les généraux commandant les brigades, divisions et les corps d'armée sur les variations d'effectif, a que sur les mutations des officiers, l'état sanitaire et la situat des vivres et des munitions.

Les corps et détachements l'établissent chaque jour, dans soirée, à la date du jour, et la remettent, dans la matinée du demain, au général sous les ordres duquel ils sont directem placés, soit d'une façon normale, soit momentanément.

Il en est de même des chefs des différents services de la di sion.

Les généraux de brigade transmettent les situations des c et détachements au commandement dont ils relèvent directem après avoir fait ajouter sur l'une d'elles les renseignements c cernant leur état-major.

Les généraux de division font établir et transmettent les si tions-rapports sommaires de leurs divisions. Elles sont porté autant que possible, au corps d'armée par l'officier envoyé rapport du quartier général. Dans tous les cas, elles doivent p venir au corps d'armée au plus tard le surlendemain de la d qu'elles portent.

Les chefs des différents services du corps d'armée fourniss une situation-rapport sommaire tous les cinq jours seulement, a dates des 1er, 6, 11, 16, 21 et 26 de chaque mois.

Toutes ces situations servent à l'établissement de la situati rapport sommaire des corps d'armée, qui est adressée tous cinq jours au commandant de l'armée.

La situation des divisions indépendantes n'est aussi envoy que tous les cinq jours.

Tous les cinq jours également, le chef d'état-major généra l'armée envoie au Ministre, ainsi qu'au commandant des arm s'il y a lieu, la situation-rapport sommaire établie pour l'ensem de l'armée.

---

(1) Voir à la fin du présent chapitre.

Situation télégraphique.

Art. 85. La situation télégraphique (mod. n° 3) a pour objet de faire connaître chaque jour au commandant de l'armée l'effectif des combattants : infanterie (fusils), cavalerie (sabres), artillerie (pièces attelées).

Elle est envoyée tous les jours par les commandants des corps d'armée et des divisions indépendantes, qui l'établissent au moyen des situations-rapports sommaires de la veille.

Quand le télégraphe ne fonctionne pas, elle est transmise par la voie la plus rapide.

États divers.

Art. 86. Les états des pertes (modèles nos 4, 5, 5 *bis* et 5 *ter*) et les états des militaires ennemis faits prisonniers sont établis, chaque fois qu'il y a lieu, par les soins du 1er bureau et adressés à l'échelon supérieur.

Matériel du bureau.

Art. 87. Les archives spéciales au 1er bureau comprennent :

1° *Registres de correspondances.*

a) Avec le Ministre.
b) Avec le commandement supérieur.
c) Avec les commandements et les chefs de service directement subordonnés.
d) Divers.

2° *Registres spéciaux.*

a) Registre des ordres généraux.
b) Registre confidentiel.
c) Registre de la justice militaire (s'il y a lieu).
d) Registre des actes de l'état civil (s'il y a lieu).

3° *Documents divers.*

Ordre de bataille du corps d'armée tenu à jour.
Collection des situations du personnel et du matériel.
Catalogue des dépêches et des documents conservés.

2e BUREAU.

Attributions du bureau.

Art. 88. Le 2e bureau est chargé :
1° Du service des renseignements et des affaires politiques ;
2° Du service topographique.

Service des renseignements.

Art. 89. Dans le service des renseignements et des affaires politiques rentre tout ce qui concerne :

L'ordre de bataille de l'ennemi, ses emplacements et ses mo-vements, l'exploration et les reconnaissances;

Les interprètes, journalistes et agents divers;

Les relations éventuelles avec l'ennemi, les parlementaires, les déserteurs et les prisonniers de guerre;

Les relations avec les autorités civiles des pays occupés, contributions de guerre et les réquisitions.

Transmission des renseignements. — Bulletin journalier.

Art. 90. Les renseignements importants recueillis sur l'en- et sur la situation de guerre sont transmis télégraphiqueme-

Dans chaque état-major, l'ensemble des renseignemen- cueillis dans les vingt-quatre heures fait l'objet de l'établis-ment d'un bulletin journalier. Ce bulletin est transmis hiér- chiquement.

Fonds secrets.

Art. 91. Des fonds secrets, destinés à rémunérer les ag- espions, guides, courriers, etc., sont confiés au chef du 2e reau, qui les emploie, sous la surveillance du chef d'état-m à acquitter toutes les dépenses relatives au service des ren-gnements.

Le chef du 2e bureau tient, à cet effet, un carnet spécial. A fin de chaque mois, il établit, en double expédition, l'état sommes dépensées, en indiquant le motif de chaque alloca- Cet état est remis au chef d'état-major, qui conserve une expéditions et transmet l'autre à l'autorité supérieure.

Relations avec l'ennemi.

Art. 92. Les relations éventuelles avec l'ennemi ont tra l'envoi de parlementaires, à l'établissement de cartels d'écha- pour les prisonniers, à l'application des dispositions de la C- vention de Genève pour les blessés et les formations sanitai- à la conclusion de conventions militaires, suspensions d'arr- armistices.

Relations avec le territoire occupé.

Art. 93. Les relations avec les autorités civiles, les fonct- naires et les habitants des territoires occupés sont réglées c- formément aux dispositions générales du règlement du 30 - vembre 1889 (service des étapes) et aux ordres du généra chef, d'après les principes admis en matière de droit intern- tional.

Service topographique.

Art. 94. Le service topographique s'applique à tout ce qui relatif aux renseignements sur le terrain et aux ressources pays : levés topographiques, utilisation des renseignements fo- nis par la cavalerie, de ceux recueillis auprès des habitan- documents trouvés dans le pays, etc.

\ans un état-major général d'armée, le service topographique \à jour la carte du théâtre de la guerre et établit :

artes directrices des opérations;

oquis qui peuvent accompagner la préparation et l'exé-.es ordres de mouvement, de déploiement et de combat;

cartes ou croquis qui doivent être joints aux rapports de ıée et au journal des marches et opérations.

ur les cartes directrices sont autant que possible portés chaque ur :

1° Les emplacements des forces ennemies, d'après les renseignements recueillis par le 2e bureau;

2° Les emplacements des troupes de l'armée, d'après les renseignements fournis par le 3e bureau.

3° Les voies de communication existantes, utilisables dans un rayon de trois marches autour de l'armée; la population des communes et autres renseignements utiles qui peuvent y être figurés.

Dans les état-majors de corps d'armée, de division et de brigade, il n'est pas tenu de cartes directrices; on se borne à tenir les cartes à jour et à établir les croquis et cartes de détail qui doivent être joints aux ordres et aux rapports, au journal des renseignements et au journal des marches et opérations.

Matériel du bureau.

Art. 95. Les archives spéciales au 2e bureau comprennent :

1° *Registres de correspondance.*

Comme au 1er bureau.

2° *Registres spéciaux.*

Journal des renseignements sur l'ennemi, avec cartes figuratives (modèle n° 6).

Recueil des renseignements topographiques et statistiques, accompagné d'une carte tenue à jour.

Carnets des fonds secrets.

3° *Documents divers.*

Collection de cartes, plans, notices et documents statistiques

Catalogues des dépêches et documents conservés.

3e BUREAU.

Attributions du bureau.

Art. 96. Le 3e bureau est chargé du service des opérations et des mouvements de troupe comprenant les questions suivantes :

1° Stationnements, mouvements, combats, détachements, par-
tisans, etc.;
2° Mot d'ordre ;
3° Revues et cérémonies;
4° Journal des marches et opérations.

Rédaction des ordres et des comptes rendus.

Art. 97. Une des principales attributions du 3e bureau est la ré-
daction des ordres relatifs aux opérations et, en particulier, c
des ordres de mouvement (art. 110 à 119 ci-après).
Le 3e bureau établit également les comptes rendus qui doive
être adressés journellement au commandement supérieur p
tenir au courant des opérations exécutées et de la situatio
corps d'armée.

Journal des marches et opérations.

Art. 98. L'instruction ministérielle du 5 décembre 1874 a
les règles pour la rédaction du journal des marches et opéra
L'indication des heures auxquelles les événements se sont pr
duits, celle des heures de réception ou d'expédition des or
et des renseignements doivent être mises en évidence dans
rédaction.

Matériel du bureau.

Art. 99. Les archives spéciales au 3e bureau comprennent

1° *Registres de correspondance.*

Comme au 1er bureau.

2° *Registres spéciaux.*

Registre des ordres ou des instructions pour les opérations
Journal des marches et opérations, avec cartes figurativ
pièces justificatives.

3° *Documents divers.*

Série des mots d'ordre.
Catalogue des dépêches et des documents conservés.

OFFICIERS D'ORDONNANCE.

Service de bureau des officiers d'ordonnance.

Art. 100. Les officiers d'ordonnance assurent le service d
les états-major des brigades. Dans les autres quartiers génér
leur service est réglé par le général à la personne duquel ils
attachés.

SERVICE DU QUARTIER GÉNÉRAL.

Art. 101. Le service du quartier général, rattaché au 1er bu

de l'état-major, comprend le commandement et l'administration du quartier général.

Fonctions du commandant du quartier général.

Art. 102. Le commandant du quartier général est sous les ordres directs du chef d'état-major.

Il peut être autorisé à signer toutes les pièces concernant son service. Ces pièces sont enregistrées sur un registre particulier sous le timbre de : « Commandement du quartier général ».

Les fonctions du commandant du quartier général sont les suivantes :

En marche, il commande les campements réunis;

Il est chargé de tout le cantonnement dans les lieux où le quartier général va s'établir; les chefs de service détachent à cet effet auprès de lui un officier, sous-officier ou agent;

Il installe lui-même le personnel et les bureaux de l'état-major et fait établir un état des adresses des chefs de service et de leurs bureaux; cet état est affiché à l'état-major;

Il arrête les mesures relatives à la sécurité du quartier général et reconnaît les emplacements à occuper par les postes et les gardes;

Il se concerte avec le commandant de la gendarmerie pour la police du quartier général, et, notamment, pour la surveillance à exercer aux abords des bureaux des états-majors;

Il fixe les lieux et les heures de rassemblement du train régimentaire du quartier général et les fait connaître au vaguemestre et au commandant de la force publique;

Il règle le service de l'escorte, des estafettes, des plantons et des vélocipédistes, ainsi que le service vétérinaire et la ferrure des chevaux du quartier général;

Il surveille le service de la prison installée près du quartier général par le prévôt ou le commandant de la force publique, et il en transmet chaque jour la situation sommaire au chef d'état-major;

Il installe et place en subsistance dans le détachement du train qui assure le service du quartier général, ou dans un corps voisin, les détachements ou les hommes isolés qui doivent séjourner au quartier général;

Il tient les états, nominatifs pour les officiers, numériques pour la troupe, de tout le personnel attaché au quartier général, ainsi que les contrôles des chevaux, des voitures et du matériel.

Dans les quartiers généraux d'armée et de corps d'armée en station, le commandant du quartier général est secondé dans son service par le commandant de l'escorte.

Officier d'approvisionnement du quartier général.

Art. 103. Dans chaque quartier général, un officier d'administration est désigné pour remplir les fonctions d'officier d'approvi-

relatifs aux mouvements ne peuvent partir de l'armée qu'après la réception des rapports de la cavalerie, c'est-à-dire vers la fin du jour. Transmis par la voie hiérarchique, ils ne parviennent aux corps de troupe que très tard dans la nuit.

Pour remédier à cet inconvénient et diminuer la durée de transmission, l'ordre de mouvement est divisé en deux parties (modèle nº 7) :

La première, à laquelle peut être joint un tableau de marche (modèle nº 8), contient les indications ou prescriptions relatives aux objets suivants :

§ I. Situation générale et renseignements sur l'ennemi ;
§ II. Mouvements de l'armée ; zone de marche du corps d'armée ;
§ III. Rôle de la cavalerie du corps d'armée ;
§ IV. Exécution de la marche ;
§ V. Mesures de sûreté pendant la marche et liaison des colonnes entre elles ; dispositions éventuelles en cas de rencontre avec l'ennemi ;
§ VI. Mouvements des quartiers généraux ;
§ VII. Prescriptions diverses.

Cette première partie peut être envoyée séparément aux destinataires, dès qu'elle est établie.

La deuxième partie contient les indications ou prescriptions relatives aux objets suivants :

§ VIII. Cantonnements et bivouacs ou positions à prendre ;
§ IX. Avant-postes ;
§ X. Alimentation et ravitaillements ;
§ XI. Mouvements des convois ;
§ XII. Service des chemins de fer et des étapes ;
§ XIII. Service de la télégraphie ;
§ XIV. Service de santé ;
§ XV. Service de la trésorerie. — Service postal ;
§ XVI. Rapport du corps d'armée ;
§ XVII. Mot ;
§ XVIII. Prescriptions diverses.

Il doit être entendu qu'en dehors des cas d'extrême urgence, c'est-à-dire toutes les fois que l'ordre complet pourra parvenir aux corps de troupe à une heure convenable, la deuxième partie ne sera pas détachée de la première.

Indications pour l'établissement de l'ordre de mouvement.

Art. 112. L'établissement de l'ordre de mouvement comporte l'observation de certaines règles indiquées ci-après et se référant à chacun des paragraphes suivants :

§ I. Les renseignement indispensables aux destinataires sont seuls mentionnés dans ce paragraphe.

§ II. Les zones de marche sont généralement délimitées par des

routes ou des lignes naturelles (cours d'eau, lisière de forêt, etc...). Toutes les fois qu'il y aura utilité, on pourra joindre aux ordres de mouvement un croquis teinté des zones de marche.

§ III. Ce paragraphe peut ne contenir qu'une indication sommaire, si la cavalerie reçoit un ordre de mouvement particulier.

§ IV. Quand le corps d'armée marche en une seule colonne, l'ordre de mouvement (ou un tableau de marche annexé à l'ordre) indique le point initial et l'heure de passage en ce point des différentes unités de commandement ou des différents groupes entrant dans la colonne : gros de l'avant-garde, tête du gros de la colonne, compagnie de réserve du génie, artillerie de corps, division de queue, train de combat, arrière-garde, train régimentaire.

Il n'est pas toujours nécessaire de fixer un point initial et des heures de passage en ce point. Lorsque le corps d'armée est cantonné en profondeur, il peut suffire d'indiquer l'heure de passage en certains points déterminés de la route de la tête de chacune des grosses unités de commandement. Leurs chefs calculent alors l'heure à laquelle les corps sous leurs ordres doivent rejoindre la route fixée pour se trouver dans la colonne à leur place normale et à leur distance.

Quand le corps d'armée doit marcher en deux ou plusieurs colonnes, il suffit d'indiquer, soit l'heure du départ, soit l'heure à laquelle la tête de chaque colonne (en général la tête du gros) doit atteindre telle ligne. Les détails de la marche sont réglés, pour chaque colonne, par le chef de cette colonne.

Dans certains cas, cependant, il peut y avoir avantage à ce que l'état-major du corps d'armée fixe lui-même l'heure à laquelle un élément d'une des colonnes devra se présenter à tel point (par exemple, quand cet élément, cantonné à proximité de l'état-major du corps d'armée, est, au contraire, éloigné du chef de la colonne dont il devra faire partie le lendemain). Il y a alors économie de temps et de transmissions. On ne peut donc fixer à cet égard de règles absolues.

L'ordre indique, s'il y a lieu, les modifications à l'ordre normal de marche.

§ V. Ce paragraphe contient les prescriptions relatives à l'avant-garde, aux flancs-gardes, à l'arrière-garde et à la rencontre éventuelle avec l'ennemi ; il contient aussi l'indication des routes transversales par lesquelles il y a intérêt à relier les colonnes du corps d'armée entre elles ou avec celles des corps d'armée voisins.

§ VI. Indiquer l'heure à laquelle l'état-major cessera de fonctionner au cantonnement de départ.

§ VIII. Le cantonnement affecté à chaque division doit être déterminé, soit par l'indication d'une zone délimitée d'une façon précise, soit par l'énumération des localités affectées à cette division. On peut y joindre un tableau de cantonnement.

Le cantonnement précis de chacune des unités non endivisi... nées doit être indiqué dans ce paragraphe.

Les emplacements des bivouacs et des positions, ainsi q... manière de les occuper, doivent être définis d'une façon pré... pour chaque division et pour les troupes non endivisionnées.

L'ordre du corps d'armée doit fixer l'emplacement du qua... général de chaque division.

§ IX. Ce paragraphe doit contenir, tout au moins, l'indic... de la ligne générale des avant-postes, et, s'il y a lieu, leur r... tition entre les deux divisions, ainsi que les points de contac... divisions entre elles et avec les corps d'armée voisins.

Il peut aussi contenir des prescriptions spéciales du g... relatives au service de sûreté pour les vingt-quatre heures... que : l'indication de l'emplacement des réserves des avant-p... des troupes de soutien, des points de rassemblement des bri... des divisions et du corps d'armée entier ; les disposi... prendre en cas d'alerte.

§ X. Indiquer le point et l'heure où les sections de mu... ont à se ravitailler sur les échelons du parc.

Indiquer, d'une façon générale, le mode d'alimentation ... la journée du lendemain et les points et heures de ravit... ment des trains régimentaires. L'alimentation peut faire ... d'un ordre particulier.

§ XI. Ce paragraphe contient seulement l'indication des e... cements occupés dans la soirée par les parcs et les convo... détail de la marche des parcs, convois administratifs, bou... ries de campagne et troupeaux fait l'objet d'ordres de mouve... particuliers.

§ XII. Indiquer la station tête d'étapes de guerre ou de ...

§ XIII. Au point de vue du service télégraphique, l'o... corps d'armée doit, en général, répondre à deux conditions :

1° Donner à la section télégraphique qui peut lui être attr... les instructions qui sont la conséquence des ordres émana... commandant de l'armée pour l'établissement ou le relève... du réseau télégraphique ;

2° Indiquer aux unités subordonnées les communications t... graphiques qui pourront être utilisées, et celles qui cesser... fonctionner.

Ces derniers renseignements peuvent être présentés s... forme d'un tableau annexé à l'ordre.

§ XIV. Indiquer l'hôpital d'évacuation et donner les rens... ments relatifs à l'évacuation des ambulances.

§ XV. Indiquer les dispositions relatives au fonctionnement ... communications postales entre le quartier général du cor... mée et les quartiers généraux des divisions et les troupes n... endivisionnées.

§ XVI. Indiquer le lieu et l'heure où aura lieu le rapport ... personnes qui doivent y assister.

Autorités auxquelles est envoyé l'ordre de mouvement.

Art. 113. L'ordre de mouvement doit être envoyé *in extenso:*

Aux généraux de division ;

Au général commandant la brigade de cavalerie;

Au général commandant l'artillerie;

Au commandant du génie du corps d'armée;

A l'intendant du corps d'armée;

Au directeur du service de santé.

Il y a avantage à adresser l'ordre à un nombre d'exemplaires suffisant pour que les généraux de division et de brigade n'aient plus qu'à le compléter par quelques indications sommaires.

Art. 114. Les autres chefs de service (service vétérinaire, trésorerie et postes, télégraphie, prévôté) et le commandant du train des équipages militaires reçoivent l'ordre de mouvement *in extenso* ou par extraits.

Des extraits de l'ordre de mouvement sont utilement adressés aux commandants des unités détachées ou éloignées qui ne pourraient être prévenus en temps utile par les chefs de service desquels ils relèvent techniquement.

Ordres de mouvement particuliers.

Art. 115. Les ordres particuliers dont il a été parlé à l'article 112 (§§ III et XI) doivent être établis d'après les indications suivantes :

Ordre particulier pour la cavalerie.

Art. 116. L'ordre particulier destiné à la cavalerie peut être donné dans d'autres conditions de temps et de lieu que l'ordre de mouvement du corps d'armée; il est rédigé généralement sous forme d'instruction et indique :

La mission de la cavalerie ;

La zone à couvrir ;

Les principales directions à éclairer ;

La ligne des avant-postes ;

L'emplacement du quartier général du commandant de la cavalerie et les relations avec l'état-major du corps d'armée.

Ordres particuliers pour les parcs et convois.

Art. 117. Les ordres particuliers destinés aux parcs et convois contiennent les prescriptions de détail réglant les mouvements :

Du convoi administratif;

Du troupeau et de ses détachements ;

De la boulangerie de campagne;

De la réserve d'effets ;

Du parc d'artillerie;

De l'équipage de pont (éventuellement);

Des hôpitaux de campagne,
Et du dépôt de remonte mobile.

Ils sont établis en tenant compte des dispositions préparées par le général commandant l'artillerie du corps d'armée, l'intendant et le directeur du service de santé, après que ces chefs de service ont reçu, par les soins de l'état-major, connaissance des décisions du général pour l'opération de la journée et des routes disponibles.

Ils indiquent les mouvements des différents échelons, soit en avant pour ravitailler, soit en arrière pour se recompléter.

Ils sont adressés à chacun des généraux et chefs de service intéressés, qui sont chargés d'en assurer l'exécution.

Les ordres particuliers concernant les convois sont adressés, en outre, au chef d'escadron commandant le train des équipages, qui exerce le commandement des convois administratifs, lorsqu'ils sont réunis.

Recommandations au sujet de la rédaction de l'ordre.

Art. 118. Il y a lieu de tenir compte, dans la rédaction de l'ordre de mouvement, des recommandations suivantes :

Différencier, par l'écriture, les noms des localités ou lieux à désigner, en ayant soin de les orthographier correctement et de les donner complets, et, au besoin, dans les deux langues des pays frontières ;

Préciser, par l'indication de points faciles à trouver sur la carte, la situation de ceux qui n'y figureraient pas en caractères bien apparents, procéder de même à l'égard des cotes employées comme moyen de détermination d'un emplacement à occuper ou d'une direction à suivre;

Séparer par des virgules les noms de localités écrits à la suite les uns des autres;

Employer les termes d'orientation de préférence aux expressions « à droite, à gauche, en avant, en arrière »;

Ecrire en chiffres et en toutes lettres les dates et heures importantes et joindre toujours à ces dernières l'indication matin de minuit à midi et soir de midi à minuit.

Ordres de mouvement d'une division et d'une brigade d'infanterie.

Art. 119. Les indications relatives à l'établissement de l'ordre de mouvement de la division et de la brigade d'infanterie sont données ci-après.

1° ORDRE DE MOUVEMENT POUR UNE DIVISION D'INFANTERIE.

L'ordre de mouvement d'une division d'infanterie est divisé en deux parties et en paragraphes distincts, contenant les prescriptions ou indications sur chacun des objets suivants :

1re PARTIE.

§ I. Situation générale et renseignements sur l'ennemi;
§ II. Mouvements du corps d'armée; zone de marche de la division;
§ III. Rôle de la cavalerie (Indications sommaires sur le);
§ IV. Exécution de la marche;
§ V. Mesures de sûreté pendant la marche et liaison des colonnes entre elles; dispositions éventuelles en cas de rencontre avec l'ennemi;
§ VI. Mouvements des quartiers généraux;
§ VII. Prescriptions diverses.

2e PARTIE.

§ VIII. Cantonnements et bivouacs ou positions à prendre; points de rassemblement éventuels;
§ IX. Avant-postes;
§ X. Alimentation et ravitaillement;
§ XI. Mouvements des convois;
§ XII. Service des chemins de fer et des étapes ;
§ XIII. Service de la télégraphie ;
§ XIV. Service de santé;
§ XV. Service de la Trésorerie, service postal;
§ XVI. Rapport de la division;
§ XVII. Mot;
§ XVIII. Prescriptions diverses.

Observations relatives à l'établissement des divers paragraphes de l'ordre de mouvement.

Les observations relatives à l'établissement de l'ordre de mouvement du corps d'armée sont généralement applicables à l'ordre de mouvement de la division :

§ IV. L'état-major de la division établit ou complète (article 113) l'ordre de mouvement et, s'il y a lieu, le tableau de marche pour tous les éléments de la division.

§ VIII. Les cantonnements attribués à la division sont répartis entre les brigades, l'artillerie et les divers services et déterminés par l'énumération des localités qui leur sont respectivement assignées.

§ IX. Ce paragraphe indique éventuellement la répartition de la ligne des avant-postes entre les deux brigades.

Il contient en outre les prescriptions spéciales que le général de division peut avoir à donner pour le service de sûreté.

§ XIV. Ce paragraphe indique l'heure et le mode d'évacuation, sur l'ambulance, des malades et des blessés des divers corps ou services.

§ XVI. Indication du lieu et de l'heure du rapport de la division.

Les généraux de brigade,
Le commandant de l'artillerie,
Le commandant du génie,
Le sous-intendant militaire,
Le médecin chef de service reçoivent in extenso l'ordre de mouvement de la division.
Le commandant de la force publique;
Le payeur particulier,
Le commandant du détachement de cavalerie éventuel [illegible] reçoivent, par les soins de l'état-major, l'indication des [illegible]tions qui les concernent.

ORDRES DE MOUVEMENTS PARTICULIERS.

Les ordres de mouvement particuliers pour l'alimentation [illegible] pour le convoi, s'il y a lieu, sont la reproduction des ordres du corps d'armée, en ce qui concerne la division.

2° ORDRE DE MOUVEMENT POUR UNE BRIGADE D'INFANTERIE.

L'ordre de mouvement de la brigade d'infanterie est divisé [illegible] paragraphes distincts contenant les prescriptions ou indications sur chacun des objets suivants :

1re PARTIE.

§ I. Situation générale et renseignements sommaires [illegible]
§ [illegible] [illegible] route affectée à la brigade;
§ [illegible] indications sommaires sur le [illegible]
§ [illegible]
§ [illegible] pendant la marche; liaison des [illegible] éventuelles en cas de rencontre [illegible]
§ [illegible] des quartiers généraux;
§ [illegible] Prescriptions diverses.

2e PARTIE.

§ VIII. [illegible] bivouacs ou positions à prendre [illegible];
§ IX. Avant-postes;
§ X. Alimentation et ravitaillements;
§ XI. Mouvements des convois;
§ XII. Service des chemins de fer et des étapes;
§ XIII. Service de la télégraphie;

opérations en cours d'exécution ou en projet, et sur les be[illegible] qui en résulteront pour les armées.

Instructions relatives à la formation de magasins de [illegible] dans la zone de l'arrière.

Instructions générales relatives à l'organisation et au [illegible]tionnement des commandements territoriaux particuliers [illegible]bordonnés à l'autorité immédiate du directeur général des [illegible]mins de fer et des étapes.

§ II. — A l'état-major général d'une armée.

Art. 124. *Travail destiné au Ministre.* — Situation-rapport [illegible]maire des cinq jours.

Relevé mensuel du registre des ordres généraux de l'arm[illegible]

Demandes de personnel et de matériel à prélever sur [illegible] sources générales de l'intérieur.

Etats (nominatifs pour les officiers, numériques et par [illegible] pour la troupe) des prisonniers et déserteurs ennemis é[illegible] l'intérieur.

Etats des militaires tués, blessés, faits prisonniers ou d[illegible]

Etats mensuels des mutations d'officiers, des citations à [illegible] de l'armée; états des légionnaires et des médailles de[illegible]

Etats des jugements rendus par les conseils de guerre; ext[illegible] des registres des actes de l'état civil.

Si l'armée opère isolément, rapports sur les opérations et [illegible] les renseignements qui s'y rapportent.

Art. 125. *Travail destiné au général commandant les armées.* — Rapports sur les opérations et tous les renseignements [illegible] concernant l'ennemi, le terrain, les opérations et la situa[illegible] générale de l'armée.

Situation-rapport sommaire des cinq jours.

Art. 126. *Travail destiné aux généraux commandant les c[illegible] d'armée et les divisions de cavalerie entrant dans la composition [illegible]armée.* — Envoi des ordres généraux ou particuliers, des instruc[illegible]tions et des décisions relatives aux opérations ou à l'organisa[illegible]tion, ainsi qu'au fonctionnement des services généraux.

Envoi de la série des mots d'ordre et de ralliement.

Décisions spéciales au sujet des lignes de communication, de ravitaillements et des évacuations sur l'arrière (malades, déserteurs, prisonniers).

Art. 127. *Travail destiné aux généraux commandant les armées voisines.* — Communication réciproque de tous les renseignements relatifs aux opérations, au terrain et à l'ennemi, présentant un caractère d'intérêt général.

Art. 128. *Travail destiné au directeur général des chemins de fer et des étapes.* — Demandes concernant les questions relatives aux services de l'arrière qui ne peuvent être résolues par le directeur des étapes de l'armée.

Des ordres rattachant éventuellement les boulangeries de campagne au service des étapes ;

Des ordres indiquant le taux de l'indemnité en remplacement de vivres, ainsi que les personnels et les troupes auxquels elle est applicable ;

De l'ordre fixant le jour de passage de la ration normale à la ration forte et réciproquement, et indiquant les suppléments extraordinaires alloués par le commandement, ainsi que les substitutions ;

Transmission à l'intendant général des demandes de vivres, d'effets et de matériel des divers services administratifs, faites par les corps d'armée.

Art. 133. *Travail destiné au service de santé de l'armée.* — Prescriptions générales, établies sur la proposition du directeur du service de santé, relativement :

A ce qui intéresse l'état sanitaire des troupes ;

A l'affectation aux corps d'armée des lignes et des moyens d'évacuation et à la répartition des moyens de transport ;

Aux mouvements des hôpitaux de campagne des corps d'armée ;

A l'affectation aux corps d'armée des hôpitaux permanents du pays, des hôpitaux militaires et des dépôts de convalescents organisés dans la zone de l'arrière.

Art. 134. *Travail destiné au service de la gendarmerie de l'armée.* — Dispositions concernant le service de police et de surveillance de la gendarmerie dans les marches, dans les cantonnements, bivouacs et sur le champ de bataille.

Réunion, formation et conduite du train régimentaire du quartier général.

Surveillance de la prison du quartier général.

Transfèrement des militaires condamnés par le conseil de guerre du quartier général.

Destination à donner aux prisonniers et déserteurs ennemis, aux personnes arrêtées sous la prévention d'espionnage.

Service des sauvegardes.

Patentes aux vivandiers, marchands et industriels autorisés à suivre le quartier général de l'armée.

Rapport hebdomadaire du grand prévôt au chef d'état-major général sur l'ensemble du service.

Art. 135. *Travail destiné au service de la justice militaire de l'armée.* — Formation et convocation du conseil de guerre du quartier général ; examen des plaintes ; exécution des jugements.

Art. 136. *Travail destiné au service vétérinaire de l'armée.* — Dispositions concernant l'hygiène et l'alimentation des animaux.

Substitutions.

Etablissement de grands dépôts de chevaux malades ; répartition du personnel.

[illegible]

Art. 147. [illegible] — [illegible] d'alimentation des [illegible]

Dispositions particulières concernant les achats ou réquisitions [illegible] de réquisition fixés par le commandant de l'armée en pays ennemi.

Propositions journalières de l'intendant du corps d'armée [illegible] l'alimentation, établissement des ordres particuliers d'alimentation.

Dispositions relatives au ravitaillement des trains régimentaires

§ XVI. Indication du lieu et de l'heure du rapport de la division.

Les généraux de brigade,
Le commandant de l'artillerie,
Le commandant du génie,
Le sous-intendant militaire,
Le médecin chef de service reçoivent *in extenso* l'ordre de mouvement de la division.

Le commandant de la force publique;
Le payeur particulier,
Le commandant du détachement de cavalerie (éventuellement) reçoivent, par les soins de l'état-major, l'indication des dispositions qui les concernent.

ORDRES DE MOUVEMENTS PARTICULIERS.

Les ordres de mouvement particuliers pour l'alimentation et pour le convoi (s'il y a lieu) sont la reproduction des ordres du corps d'armée, en ce qui concerne la division.

2° ORDRE DE MOUVEMENT POUR UNE BRIGADE D'INFANTERIE.

L'ordre de mouvement de la brigade d'infanterie est divisé en deux parties et en paragraphes distincts contenant les prescriptions ou indications sur chacun des objets suivants :

1re PARTIE.

§ I. Situation générale et renseignements sommaires sur l'ennemi;
§ II. Mouvements de la division; route affectée à la brigade;
§ III. Rôle de la cavalerie (Indications sommaires sur le);
§ IV. Exécution de la marche;
§ V. Mesures de sûreté pendant la marche; liaison des colonnes entre elles; dispositions éventuelles en cas de rencontre avec l'ennemi;
§ VI. Mouvements des quartiers généraux;
§ VII. Prescriptions diverses.

2e PARTIE.

§ VIII. Cantonnements et bivouacs ou positions à prendre; points de rassemblement éventuels;
§ IX. Avant-postes;
§ X. Alimentation et ravitaillements;
§ XI. Mouvements des convois;
§ XII. Service des chemins de fer et des étapes;
§ XIII. Service de la télégraphie;

§ XIV. Service de santé;
§ XV. Service postal;
§ XVI. Rapport de la brigade;
§ XVII. Mot (s'il n'a pas été donné par série);
§ XVIII. Prescriptions diverses.

Observations relatives à l'établissement des divers paragraphes de l'ordre de mouvement.

Les observations relatives à l'établissement de l'ordre de mouvement de la division sont applicables à l'ordre de mouvement de la brigade.

§ IV. Ce paragraphe n'est que l'extrait, en ce qui concerne la brigade, de l'ordre de mouvement et du tableau de marche de la division. L'ordre de la brigade indique le régiment qui prend la tête.

§ VII. Les cantonnements attribués à la brigade sont répartis entre chaque régiment par l'indication des localités affectées à chacun d'eux.

§ IX. Extrait de l'ordre de la division en ce qui concerne la brigade.

§ XVI. Indication du lieu et de l'heure du rapport de la brigade.

L'ordre de mouvement de la brigade est envoyé *in extenso* aux deux régiments.

CHAPITRE VI.

ÉNUMÉRATION DES AFFAIRES TRAITÉES DANS LES DIVERS ÉTATS-MAJORS.

---

§ I. — A l'état-major général des armées.

Art. 120. *Travail destiné au Ministre.* — Rapport sur les opérations et renseignements intéressant l'ensemble des armées.

Art. 121. *Travail destiné aux généraux commandants d'armée.* — Instructions générales sur les opérations.

Renseignements généraux sur les opérations des armées voisines et sur les mouvements connus ou présumés de l'ennemi.

Art. 122. *Travail destiné aux commandements territoriaux particuliers organisés en pays ennemi.* — Délimitation du territoire de ces commandements.

Instructions relatives à leur organisation et à leur fonctionnement.

Désignation du personnel de commandement et d'administration qui leur est affecté.

Art. 123. *Travail destiné au directeur général des chemins de fer et des étapes.* — Instructions et indications d'ensemble sur les

opérations en cours d'exécution ou en projet, et sur les besoins qui en résulteront pour les armées.

Instructions relatives à la formation de magasins de réserve dans la zone de l'arrière.

Instructions générales relatives à l'organisation et au fonctionnement des commandements territoriaux particuliers, subordonnés à l'autorité immédiate du directeur général des chemins de fer et des étapes.

§ II. — A l'état-major général d'une armée.

Art. 124. *Travail destiné au Ministre.* — Situation-rapport sommaire des cinq jours.

Relevé mensuel du registre des ordres généraux de l'armée.

Demandes de personnel et de matériel à prélever sur les ressources générales de l'intérieur.

Etats (nominatifs pour les officiers, numériques et par grade pour la troupe) des prisonniers et déserteurs ennemis évacués sur l'intérieur.

Etats des militaires tués, blessés, faits prisonniers ou disparus.

Etats mensuels des mutations d'officiers, des citations à l'ordre de l'armée ; états des légionnaires et des médaillés décédés.

Etats des jugements rendus par les conseils de guerre ; extraits des registres des actes de l'état civil.

Si l'armée opère isolément, rapports sur les opérations et tous les renseignements qui s'y rapportent.

Art. 125. *Travail destiné au général commandant les armées.* — Rapports sur les opérations et tous les renseignements utiles concernant l'ennemi, le terrain, les opérations et la situation générale de l'armée.

Situation-rapport sommaire des cinq jours.

Art. 126. *Travail destiné aux généraux commandant les corps d'armée et les divisions de cavalerie entrant dans la composition de l'armée.* — Envoi des ordres généraux ou particuliers, des instructions et des décisions relatives aux opérations ou à l'organisation, ainsi qu'au fonctionnement des services généraux.

Envoi de la série des mots d'ordre et de ralliement.

Décisions spéciales au sujet des lignes de communication, des ravitaillements et des évacuations sur l'arrière (malades, déserteurs, prisonniers).

Art. 127. *Travail destiné aux généraux commandant les armées voisines.* — Communication réciproque de tous les renseignements relatifs aux opérations, au terrain et à l'ennemi, présentant un caractère d'intérêt général.

Art. 128. *Travail destiné au directeur général des chemins de fer et des étapes.* — Demandes concernant les questions relatives aux services de l'arrière qui ne peuvent être résolues par le directeur des étapes de l'armée.

Art. 129. *Travail destiné au directeur des étapes de l'armée.* — nstructions et indications d'ensemble concernant les mouve-1ents de troupes arrêt·s ou préparés et l'organisation d'ensemble u service des étapes.

Transmission des instructions générales du directeur général es chemins de fer et des étapes et des instructions techniques elatives au fonctionnement des services d'étapes.

Indication journalière de l'emplacement du quartier général de armée.

Art. 130. *Travail destiné au service de l'artillerie de l'armée.* — épartition, dans la zone de l'arrière, des approvisionnements du rand parc, d'après les propositions du général commandant artillerie et les décisions du commandant de l'armée.

Transmission au général commandant l'artillerie des demandes e ravitaillement adressées par les corps d'armée.

Fixation, d'après les propositions du général commandant l'ar-llerie, des points de ravitaillement à assigner aux corps d'armée près un combat.

Destination et emploi de l'équipage de pont d'armée.

Dispositions d'ensemble relatives à l'armement des places et es postes du moment, et, éventuellement, au désarmement des abitants ou des places du pays occupé.

Dispositions relatives aux sièges.

Art. 131. *Travail destiné au service du génie de l'armée.* — Fixa-ion, d'après les propositions du général commandant le génie et es décisions du commandant de l'armée, de la direction à donner u parc du génie.

Transmission au général commandant le génie des demandes e remplacement d'outils et de matériel adressées par les corps 'armée.

Dispositions relatives à l'exécution des travaux de défense rescrits par le commandant de l'armée dans la zone d'étapes.

Dispositions relatives aux sièges.

Art. 132. *Travail destiné au service de l'intendance de l'armée.* — tablissement, d'après les propositions de l'intendant général et es décisions du commandement :

De l'ordre général déterminant les affaires pour lesquelles l'in-endant général est autorisé à signer par délégation du général ommandant d'armée;

Des ordres relatifs aux sous-délégations de crédits à faire par intendant général aux chefs de service ayant qualité pour ordon-ancer les dépenses;

Des ordres généraux relatifs à l'alimentation;

Des ordres fixant les zones de réquisition des corps d'armée;

Des ordres concernant les achats et les réquisitions ayant pour ut de constituer les approvisionnements et fixant les tarifs de équisition en pays ennemi;

Des ordres rattachant éventuellement les boulangeries d· pagne au service des étapes ;

Des ordres indiquant le taux de l'indemnité en rempl de vivres, ainsi que les personnels et les troupes aux;a est applicable ;

De l'ordre fixant le jour de passage de la ration norm ration forte et réciproquement, et indiquant les sup extraordinaires alloués par le commandement, ainsi substitutions ;

Transmission à l'intendant général des demandes de d'effets et de matériel des divers services administratifs, par les corps d'armée.

Art. 133. *Travail destiné au service de santé de l'armée.* — criptions générales, établies sur la proposition du dir service de santé, relativement :

A ce qui intéresse l'état sanitaire des troupes;

A l'affectation aux corps d'armée des lignes et des d'évacuation et à la répartition des moyens de transport.

Aux mouvements des hôpitaux de campagne d· d'armée ;

A l'affectation aux corps d'armée des hôpitaux p du pays, des hôpitaux militaires et des dépôts de con organisés dans la zone de l'arrière.

Art. 134. *Travail destiné au service de la gendarmerie de* — Dispositions concernant le service de police et de sur de la gendarmerie dans les marches, dans les cantonn bivouacs et sur le champ de bataille.

Réunion, formation et conduite du train régimentaire tier général.

Surveillance de la prison du quartier général.

Transfèrement des militaires condamnés par le c guerre du quartier général.

Destination à donner aux prisonniers et déserteurs e aux personnes arrêtées sous la prévention d'espionnage.

Service des sauvegardes.

Patentes aux vivandiers, marchands et industriels a suivre le quartier général de l'armée.

Rapport hebdomadaire du grand prévôt au chef d' général sur l'ensemble du service.

Art. 135. *Travail destiné au service de la justice mi l'armée.* — Formation et convocation du conseil de quartier général ; examen des plaintes ; exécution des j

Art. 136. *Travail destiné au service vétérinaire de l'* Dispositions concernant l'hygiène et l'alimentation des Substitutions.

Etablissement de grands dépôts de chevaux malades ; tion du personnel.

Service vétérinaire du quartier général.

Art. 137. *Travail destiné au service de la trésorerie et des postes l'armée.* — Dispositions concernant l'emplacement, la garde la surveillance des caisses et des bureaux, l'expédition et la reté des courriers.

Transmission au payeur général des autorisations de payement livrées par le général en chef.

Art. 138. *Travail destiné au service de la télégraphie militaire de rmée.* — Organisation du réseau télégraphique dans la zone de rmée.

Indication du degré d'urgence des lignes nouvelles à créer.

escriptions relatives à l'usage de la correspondance télégraique.

Instructions pour l'établissement du réseau général au moment n combat.

Art. 139. *Travail destiné au service de l'aérostation de l'armée.* — structions à donner au commandant du parc.

Désignation de l'officier de l'état-major général chargé spéciament des relations avec le commandant du parc et des observaons à faire en ballon.

§ III. — A l'état-major d'un corps d'armée.

Art. 140. *Travail destiné au général commandant l'armée.* — mptes rendus d'exécution des ordres reçus relativement aux érations et au fonctionnement des services généraux.

Transmission des demandes de toute nature concernant les vitaillements et évacuations sur l'arrière.

Envoi de la situation-rapport sommaire des cinq jours et de la uation télégraphique journalière.

Envoi du bulletin journalier des renseignements recueillis sur terrain et sur l'ennemi.

Envoi des états (nominatifs pour les officiers, numériques et par ade pour la troupe) des prisonniers et déserteurs ennemis.

Envoi des états des militaires tués, blessés, faits prisonniers ou sparus.

Transmission des états de proposition pour l'avancement et les compenses.

Transmission des plaintes en conseil de guerre concernant les sticiables du conseil de guerre du quartier général de l'armée.

Comptes rendus de la création de dépôts d'éclopés et de dépôts chevaux malades.

Envoi de l'état mensuel des légionnaires et médaillés décédés de l'extrait mensuel des registres des actes de l'état civil.

Compte rendu mensuel de l'emploi des fonds secrets.

Art. 141. *Travail destiné au directeur des étapes de l'armée.* — ivoi du bulletin journalier d'emplacement des quartiers géné-

raux et des principaux éléments du corps d'armée. Envoi d'un extrait télégraphique du même bulletin.

Transmission directe, dans les limites prévues par le règ... et les ordres généraux de l'armée, ou en cas d'urgence, ... demandes de matériel ou de denrées à faire venir de l'ar... règlement des mesures de détail relatives aux livraisons, ex... tions et réexpéditions.

Art. 142. *Travail destiné aux unités de commandement i... ment subordonnées.* — Envoi des ordres généraux ou partic... des ordres de mouvement, et, d'une manière générale, de... les décisions ou indications concernant les opérations, la... tion et l'entretien des troupes.

Art. 143. *Travail destiné aux généraux commandant le... d'armée voisins.* — Echange journalier des indications re... aux directions suivies et aux emplacements occupés par le... d'armée; communication réciproque des renseignements... sur le terrain ou sur l'ennemi.

Art. 144. *Travail destiné au commandant de la région te... d'origine.* — Renvoi des archives provenant des différents... majors du corps d'armée et inutiles à conserver en camp...

Art. 145. *Travail destiné au service de l'artillerie du cor... mée.* — Transmission au général commandant l'artillerie de... de demandes de munitions et de matériel à prélever sur le... du corps d'armée.

Détermination, d'après les propositions du général comm... l'artillerie, des mesures destinées à assurer la liaison des se... de munitions avec le parc du corps d'armée.

Dispositions particulières concernant les déplacements d... d'artillerie, le ravitaillement en munitions au moment du c... et l'emploi de l'équipage de pont.

Art. 146. *Travail destiné au service du génie du corps d...* — Transmission au commandant du génie des états de de... d'outils à prélever sur le parc du corps d'armée.

Livraisons des outils demandés par les corps.

Dispositions particulières concernant le service du gé... connaissances spéciales, travaux à exécuter, travailleurs c... militaires à fournir, etc.

Art. 147. *Travail destiné au service de l'intendance du corps... mée.* — Fixation des zones d'alimentation des divisions... éléments non endivisionnés.

Dispositions particulières concernant les achats ou réqui... notification des tarifs de réquisition fixés par le command... l'armée en pays ennemi.

Propositions journalières de l'intendant du corps d'arm... l'alimentation; établissement des ordres particuliers d'ali... tion.

Dispositions relatives au ravitaillement des trains régiment...

u déplacement et au ravitaillement des convois administratifs et e la boulangerie de campagne.

Art. 148. *Travail destiné au service de santé du corps d'armée.* — 'rescriptions intéressant l'état sanitaire des troupes.

Dispositions relatives à l'évacuation journalière des malades.

Notification, au directeur du service de santé, de la ligne d'évauation, de l'hôpital d'évacuation, des hôpitaux permanents du ays, des hôpitaux auxiliaires et des dépôts de convalescents or-anisés dans la zone d'étapes, qui sont affectés au corps d'armée.

Emploi de l'ambulance du quartier général et des hôpitaux de ampagne pendant le combat ; répartition des voitures mises à la isposition du corps d'armée pour la formation des convois d'évauation ; réquisitions de voitures à faire pour le même objet.

Relèvement des ambulances par les hôpitaux de campagne près un combat.

Evacuation ou hospitalisation sur place des blessés ; enterre-ient des morts ; assainissement du champ de bataille.

Art. 149. *Travail destiné au service de la gendarmerie du corps 'armée.* — Comme à l'état-major général de l'armée.

Art. 150. *Travail destiné au service vétérinaire du corps d'armée.* - Mesures relatives à l'hygiène et à l'alimentation des animaux ; ervice vétérinaire des chevaux des officiers sans troupe ; visite es animaux de boucherie ; inspection de la viande distribuée ux troupes ; organisation des petits dépôts de chevaux malades.

Art. 151. *Travail destiné au service de remonte du corps d'armée.* - Autorisation de remonte au dépôt mobile.

Réception, par le dépôt, des chevaux venant de la zone d'étapes.

Versement au dépôt des chevaux pris sur l'ennemi.

Art. 152. *Travail destiné au service de la trésorerie et des postes u corps d'armée.* — Comme à l'état-major général de l'armée.

Art. 153. *Travail destiné au service de la télégraphie militaire u corps d'armée.* — Mouvement des détachements télégraphiues, en vue de l'établissement du réseau général.

Communications à établir pour les besoins particuliers du corps 'armée.

§ IV. — Aux états-majors de division et de brigade.

Art. 154. Envoi ou transmission des demandes, propositions, rdres, décisions, situations, renseignements de toute nature, omptes rendus d'exécution, etc., relatifs au personnel, au matéiel et aux opérations.

§ V. — Aux états-majors des formations éventuelles.

Art. 155. Dans les formations éventuelles où les différents serices sont représentés, le travail est analogue à celui d'un état-iajor de corps d'armée.

§ VI. — A l'état-major de la direction générale des chem[...] de fer et des étapes.

Art. 156. *Travail destiné au Ministre.* — Dispositions rela[...] la liaison du service des chemins de fer dans la zone des a[...] avec le service des chemins de fer à l'intérieur ; notific[...] dispositions arrêtées pour l'exploitation des lignes de la [...] armées en correspondance directe avec celles de la zone [...] rieur.

Demandes du personnel nécessaire à la constitution des [...] de direction et d'exploitation du service des chemins de fer [...] matériel nécessaire à l'exécution des transports dans la z[...] armées.

Indication des transports à exécuter sur les lignes de l'in[...] en provenance des armées : demandes d'ordres de transp[...]

Notification des emplacements successifs des station[...] d'étapes de guerre et de leur affectation.

Mesures à concerter pour le déplacement des gares de ra[...] blement et des stations-magasins de la zone de l'inté[...] fixation du nombre, de l'espèce et des emplacements des [...] mobiles.

Dispositions d'ensemble relatives à l'évacuation des m[...] et blessés ; modifications à apporter à l'affectation des r[...] d'hospitalisation, des lignes d'évacuation et des points de r[...] tition.

Demandes des troupes et personnels d'étapes nécessaires.

Mesures à concerter pour l'organisation et l'exploitation [...] lignes de transport par eau ; demandes du personnel c[...] nique nécessaire.

Art. 157. *Travail destiné au général commandant les arm[...]* — Comptes rendus des dispositions générales arrêtées pour [...] tionnement du service des chemins de fer ; la délimitat[...] zones d'étapes des différentes armées ; la répartition entr[...] armées, suivant leurs besoins et en raison des circonstance[...] lignes de communication organisées, lorsque les lignes de [...] sieurs armées se confondent ou s'entrecroisent.

Comptes rendus et propositions concernant les comm[...] ments territoriaux particuliers subordonnés directem[...] directeur général des chemins de fer et des étapes.

Art. 158 *Travail destiné aux généraux commandants d'ar[...]* — Notification des dispositions relatives au service des chem[...] fer (stations têtes d'étapes de guerre, tableau de ma[...] trains réguliers, commissions de chemins de fer chargées d[...] ploitation des lignes affectées aux différentes armées).

Notification des dispositions concernant le fonctionne[...] d'ensemble du service des étapes (délimitation des zones d[...] répartition des lignes de communication, affectation à une ar[...]

ıprès entente avec les commandants d'armée intéressés, des per-.onnels et troupes d'étapes précédemment attribués à une autre ırmée, ainsi que des ressources momentanément disponibles ou :n excédent dans la zone d'étapes d'une armée voisine).

Envoi des instructions générales destinées aux directeurs l'étapes.

Solutions données aux demandes adressées en ce qui concerne e service de l'arrière.

Art. 159. *Travail destiné aux directeurs d'étapes.* — La corres-›ondance a lieu par l'intermédiaire des états-majors généraux l'armée pour les questions importantes; directement pour les létails du service.

Art. 160. *Travail destiné aux commandants territoriaux particu-iers établis en pays ennemi.* — Lorsque ces commandements sont ,ubordonnés au directeur général des chemins de fer et des :tapes, cet officier général entretient avec eux les mêmes rela-ions que celles indiquées ci-dessus pour le grand état-major ;énéral.

§ VII. — A l'état-major d'une direction d'étapes.

Art. 161. *Travail destiné au directeur général des chemins de fer t des étapes.* — Envoi du bulletin journalier d'emplacement des roupes et services d'étapes de l'armée.

Envoi d'un extrait télégraphique du même bulletin.

Envoi des situations sommaires journalières ou périodiques du natériel et des approvisionnements des stations-magasins, têtes l'étapes de guerre, têtes d'étapes de route et gîtes principaux l'étapes.

Demandes des personnels de commandement et des divers ser-rices et des troupes d'étapes nécessaires dans la zone d'étapes de 'armée.

Demandes de matériel, d'approvisionnements, d'équipages de ·équisition, à prélever sur les ressources générales de la zone de 'arrière ou sur celles d'une armée voisine.

Comptes rendus d'exécution des instructions reçues du direc-eur général et des mesures arrêtées pour l'organisation des ·outes d'étapes et le fonctionnement d'ensemble des services l'étapes; propositions s'y rapportant.

Art. 162. *Travail destiné au général commandant l'armée.* — Propositions et renseignements concernant l'organisation des ·outes d'étapes et la liaison entre les services d'étapes et les ser-rices de première ligne.

Envoi du bulletin journalier d'emplacement des troupes et services d'étapes. Envoi d'un extrait télégraphique du même bulletin.

Comptes rendus relatifs aux dispositions prises pour la sécurité le la zone d'étapes.

Comptes rendus concernant les demandes des corps d'a auxquelles il n'a pu être donné satisfaction.

Art. 163. *Travail destiné aux généraux commandant les d'armée.* — Réponses aux demandes transmises direct- dispositions relatives à la liaison entre les services d'et- les services des corps d'armée, au point de vue de l'exécut. ravitaillements et des évacuations et réexpéditions.

Art. 164. *Travail destiné aux commandements des régions toriales et aux commandements territoriaux particuliers dans la zone d'étapes.* — Entente relative au tracé des d'étapes; notification des dispositions arrêtées pour les - ments de toute nature sur ces routes.

§ VIII. — A l'état-major de la direction des chemins de fe des étapes d'une armée opérant isolément.

Art. 165. Le travail est analogue à celui indiqué pour major d'une direction générale des chemins de fer et des .

Dispositions générales.

La présente instruction abroge et remplace les 2e et 3e de l'instruction ministérielle du 3 janvier 1891 sur le serv états-majors, dont la 1re partie reste seule en vigueur.

Fait à Paris, le 6 mai 1893.

Le Ministre de la guerre.

Signé : Gal Loizillon.

• ARMÉE.

—

• CORPS D'ARMÉE.

—

• DIVISION.

—

• BRIGADE.

MODÈLE N° 1.

—

Article 73 de l'instruction sur le service des états-majors.

FORMAT :
0m,17 sur 0m,11.

CARNET D'ENTRÉE

DES DÉPÊCHES, NOTES OU COMMUNICATIONS

ÉCRITES OU VERBALES

RELATIVES AUX OPÉRATIONS.

NOTA. Le présent carnet est tenu en marche et en station par l'officier de jour, qui le igne et le remet à son remplaçant en lui passant le service.

L'indication de la date n'est pas répétée en regard de chaque enregistrement ; elle est ortée une fois pour toutes en tête de chaque journée.

Le numéro d'enregistrement est reproduit sur les pièces reçues.

MINISTÈRE DE LA GUERRE.

ÉTAT-MAJOR

—

1er BUREAU.

• ARMÉE.
• CORPS D'ARMÉE.
• DIVISION d
• BRIGADE d
• RÉGIMENT d

MODÈLE N° 2.

—

Article 84 de l'instruction sur le service des états-majors.

SITUATION-RAPPORT SOMMAIRE

à la date du

OBSERVATIONS GÉNÉRALES.

La situation-rapport sommaire a pour objet de faire connaître chaque jour au commandement :
1° *Les rationnaires présents*, c'est-à-dire le nombre des hommes et des chevaux dont il faut surer la subsistance ;
2° *Les combattants disponibles*, c'est-à-dire le nombre des fusils, des sabres et des pièces qu'il t possible de mettre en ligne ;
3° L'état des approvisionnements en vivres ;
4° L'état des approvisionnements en munitions ;
5° L'état sanitaire des troupes ;
6° Les mutations des officiers.

On se conforme pour l'établissement de la situation aux prescriptions suivantes :

Date. — La situation est établie par les corps de troupe chaque jour dans la soirée et porte date de ce jour. Les situations récapitulatives des divisions et des corps d'armée conservent date des situations des corps ou services d'après lesquelles elles ont été établies.

Unités constitutives. — Sont indiquées dans l'ordre fixé par les tableaux d'effectifs de guerre.

Emplacements. — Indiquer ceux qui sont occupés dans la soirée.

Rationnaires. — Tous les corps et services sans exception doivent indiquer dans les colonnes 3, 4 et 5 le nombre des officiers ou fonctionnaires, des hommes de troupe, des chevaux et ilets présents.

Les officiers et les hommes aux ambulances ne sont pas comptés comme présents à leur corps service. Ils sont comptés parmi les rationnaires des ambulances avec les rationnaires des dres de ces ambulances.

Combattants disponibles : Fusils. — Les troupes d'infanterie et du génie indiquent seules dans colonne n° 6 le nombre de leurs officiers, de leurs sous-officiers et de leurs hommes *en état marcher et de combattre.* Sont exclus de ce nombre les ordonnances conduisant les chevaux main, les musiciens, les brancardiers, les secrétaires, les conducteurs d'équipages et de ilets, les infirmiers, les aides-maréchaux, les bourreliers, les vélocipédistes et tous ceux qui rentrent pas dans le rang pour combattre.

Sabres. — Les corps de cavalerie indiquent dans la colonne n° 7 le nombre des officiers, des us-officiers et des cavaliers montés en état de marcher et de combattre.

Sont exclus de ce nombre les conducteurs de chevaux de main et de chevaux indisponibles et is ceux qui ne peuvent mettre le sabre à la main.

Les états-majors indiquent dans la même colonne n° 7 le nombre des estafettes et des cavaliers escorte disponibles. Sont exclus de ce nombre les ordonnances, les conducteurs de chevaux, etc.

Pièces attelées. — Les groupes de batteries indiquent le nombre des pièces attelées en état de er (colonne n° 8).

Approvisionnement en vivres. — Indiquer le nombre de jours de vivres du sac, de vivres du in régimentaire et de vivres du convoi administratif, le nombre de jours de viande sur pied, nombre de jours d'avoine, en y comprenant ce qui a pu être requis sur place et n'est pas isommé dans la soirée.

Approvisionnement en munitions. — Indiquer pour les corps de troupe le nombre moyen des touches par fusil et de charges par pièce.

Pour les sections de munitions et de parc, le nombre total de cartouches et de charges.



UNITÉS CONSTITUTIVES.	EMPLACEMENTS occupés.	RATIONNAIRES	
		OFFICIERS.	TROUPE
1	2	3	4
TOTAUX....................			

BATTANTS DISPONIBLES.			OBSERVATIONS.
…s.	SABRES.	PIÈCES attelées.	Indiquer dans cette colonne les mutations des officiers et la cause des variations importantes du chiffre des rationnaires et des combattants.
	7	8	9

RAPPORT SOMMAIRE.

APPROVISIONNEMENTS EN VIVRES.
APPROVISIONNEMENTS EN MUNITIONS.
ÉTAT SANITAIRE.
DIVERS.

Au quartier général,

A , le

• ARMÉE.

—

• CORPS D'ARMÉE.

TÉLÉGRAMME.

MODÈLE N° 3.

—

Article 85 de l'instruction sur le service des états-majors.

Au quartier général, à

Le général commandant au Général commandant

SITUATION TÉLÉGRAPHIQUE

A LA DATE DU . 189 .

sabres.

fusils.

canons.

P. O. Le Chef d'état-major,

• ARMÉE.

• CORPS D'ARMÉE.

• DIVISION.

• BRIGADE.

CORPS OU SERVICE.

MODÈLE Y.

(Corps ou se

Art. 9? de
sur le
des éta

ÉTAT (nominatif pour les officiers, numérique pour les h de troupe) *des officiers, sous-officiers et soldats tués* (ou *au combat de* *le*

NUMÉROS matricules.	NOMS.	PRÉNOMS.	GRADE.	LIEU de NAISSANCE.	OBSERV et RENSEI part.

NOTA. — Il est établi dans chaque corps ou service, des états distincts pour les militaires tués et pour les militaires blessés. Ces états sont transmis hiérarchiquement à l'état-major général de l'armée, qui les fait parvenir au Ministre. Des états analogues sont établis et transmis pour les militaires tombés au pouvoir de l'ennemi et pour les militaires disparus.

A , le

Le

• ARMÉE.

• CORPS D'ARMÉE.

• DIVISION.

• BRIGADE.

ÉTAT-MAJOR.
(1er bureau.)

MODÈLE N° 5.

(Corps de troupe, services, brigades et divisions.)

Art. 86 de l'instruction sur le service des états-majors.

État des pertes éprouvées dans le combat de
le

CORPS ou service.	OFFICIERS. NOMS et prénoms.	OFFICIERS. GRADE.	SOUS-OFFICIERS (Nombre.)	SOLDATS. (Nombre.)	CHEVAUX. (Nombre.)	OBSERVATIONS et RENSEIGNEMENTS particuliers sur les officiers.
			1° *Tués.*			
			2° *Blessés.*			
			3° *Prisonniers*			
						Indiquer dans cette colonne si les officiers faits prisonniers ont été blessés et l'endroit où ils ont été vus pour la dernière fois.
			4° *Disparus.*			
						Indiquer dans cette colonne les circonstances connues de la disparition des officiers

NOTA. — Cet état est établi, après chaque combat, dans les corps, services, brigades et divisions, et transmis hiérarchiquement à l'état-major du corps d'armée.

Au quartier général à , le

Le Général commandant,

• ARMÉE.

—

• CORPS D'ARMÉE.

ÉTAT-MAJOR.
(1er bureau.)

MODÈLE N° 5 [illegible]

—

(Corps d'armée

Art. 86 de l'instruction
sur le service
des états-majors

État des pertes éprouvées dans le combat de
le

CORPS ou service.	OFFICIERS généraux et supérieurs. NOMS et prénoms.	GRADE.	OFFICIERS subalternes. (Nombre.)	TROUPE. (Nombre.)	CHEVAUX. (Nombre.)	OBSERVATIONS et RENSEIGNEMENTS particuliers.
			1° *Tués.*			
			2° *Blessés.*			
			3° *Prisonniers.*			
			4° *Disparus.*			

NOTA. — Cet état est adressé, après chaque combat, à l'état-major de l'armée. Les renseignements numériques sont en outre envoyés par le télégraphe, s'il fonctionne, dès qu'on a les éléments nécessaires pour les établir.

Au quartier général à , le

Le Général
commandant le corps d'armée,

• ARMÉE.

ÉTAT MAJOR GÉNÉRAL.

(1er bureau.)

MODÈLE N° 5 *ter*.

(Armée.)

Art. 86 de l'instruction sur le service des états-majors.

État des pertes éprouvées dans le combat de
le

CORPS D'ARMÉE et divisions indépendantes.	OFFICIERS GÉNÉRAUX.		OFFICIERS		TROUPE. (Nombre.)	OBSERVATIONS et RENSEIGNEMENTS particuliers.
	NOMS et prénoms.	GRADE.	SUPÉRIEURS. (Nombre.)	SUBALTERNES. (Nombre.)		
			1° *Tués.*			
			2° *Blessés.*			
			3° *Prisonniers.*			
			4° *Disparus.*			

NOTA. — Cet état est adressé, après chaque combat, au grand état-major général, ou au Ministre, si l'armée opère isolément. Les renseignements numériques sont en outre transmis par le télégraphe. Le grand état-major général envoie au Ministre un état analogue pour l'ensemble des armées.

Au quartier général à , le

Le Général commandant en chef
la e armée,

Modèle n° 6.

Art. 95 de l'Instruction sur le service des états-majors.

ENREGISTREMENT DES RENSEIGNEMENTS.

Nos d'ordre.	DATE.	ORIGINE.	NATURE DES RENSEIGNEMENTS.	EXPÉDIÉ À	DATE.	OBSERVATIONS.

MÉMENTO.

1re PARTIE DE L'ORDRE.

I. Situation générale et renseignements sur l'ennemi;
II. Mouvements de l'armée, zone de marche du corps d'armée;
III. Rôle de la cavalerie du corps d'armée;
IV. Exécution de la marche;
V. Mesures de sûreté pendant la marche et liaison des colonnes entre elles, dispositions éventuelles en cas de rencontre avec l'ennemi;
VI. Mouvements des quartiers généraux;
VII. Prescriptions diverses.

2e PARTIE DE L'ORDRE.

VIII. Cantonnements et positions ou bivouacs à prendre;
IX. Avant-postes;
X. Alimentation et ravitaillement;
XI. Mouvement des convois;
XII. Service des chemins de fer et des étapes;
XIII. Service de la télégraphie;
XIV. Service de santé;
XV. Service de la trésorerie. — Service postal;
XVI. Rapport du corps d'armée;
XVII. Mot;
XVIII. Prescriptions diverses.

N.TA. — Un tableau de marche peut être oint à la 1re partie.

MODÈLE N° 7.

Art. 111 de l'Instruction sur le service des états-majors.

e ARMÉE.

e CORPS D'ARMÉE.

ORDRE
DE MOUVEMENT
POUR LA JOURNÉE

du

e PARTIE.

• ARMÉE.
—
• CORPS D'ARMÉE.
—
• division.

Colonne d
Commandant : Général commandant l

MODÈLE N° 8.
—
Art. 111 de l'Instruction sur le service des états-majors.

TABLEAU DE MARCHE

POUR LA JOURNÉE DU

Itinéraire :

Point initial :
Première halte horaire :
Grand'halte à :

ÉLÉMENTS DE LA COLONNE.	POINT DE DÉPART des éléments.	HEURE de PASSAGE au point initial.	DESTINATION des ÉLÉMENTS.	OBSERVATIONS.

ÉLÉMENTS DE LA COLONNE.	POINT DE DÉPART des éléments.	HEURE de PASSAGE au point initial.	DESTINATION des ÉLÉMENTS.	OBSERVAT:

Pour ampliation : Au quartier général à

Le Chef d'état-major, *Le Général commandant le • corps d'ar*

ANNEXE A.

COMPOSITION DES ETATS-MAJORS SUR LE PIED DE PAIX.

TABLEAU N° 1. — SERVICE D'ÉTAT-MAJOR.

DÉSIGNATION DES ÉTATS-MAJORS.	OFFICIERS HORS CADRES AU TITRE DU SERVICE D'ÉTAT-MAJOR.					Officiers détachés de leur arme comme officiers d'ordonnance des généraux commandants.	TOTAUX y compris les chefs et sous-chefs d'état-major.	ARCHIVISTES.
	Colonels.	Lieutenants-colonels.	Commandants.	Capitaines.	Capitaines officiers d'ordonnance.	Capitaines ou lieutenants.		
Gouvernement militaire de Paris		4 (A)	2	4		2	12	3
Gouvernement militaire de Lyon (B)	»	»	»	2		»	2	1
Chacun des 6e et 15e corps d'armée		2 (C)	3	4		2	11	3
Chacun des 1er, 7e et 14e corps d'armée		2 (C)	3	3		2	10	3
Chacun des 13 autres corps de l'intérieur		2 (C)	2	3 (D)		2	9	2
19e corps d'armée (Algérie)		3 (E)	2	6		2	13	3
Chacune des 3e, 11e, 12e, 14e, 15e, 27e, 29e et 30e divisions d'infanterie	»	1		2		1	4	» (F)
Chacune des autres divisions d'infanterie ou de cavalerie	»	1		1		1	3	» (F)
Une division territoriale (Algérie)	»	2 (G)		2		1	5	1
Commandement supérieur de la défense, place de Paris et département de la Seine	1	2	3	3		2	11	4
Brigade d'occupation de Tunisie	»	1		2		1	4	1
Place de Versailles et département de Seine-et-Oise	»	»	»	»		1	1	2
Commandement supérieur de la défense, place de Lyon et département du Rhône		3 (H)				2	5	2
Chacun des états-majors des gouvernements de place forte	»	1		»		1	2	1
Général commandant une brigade non titulaire d'un commandement territorial	»	»	»	»		1	1	»
Général commandant une brigade et, en outre, titulaire d'un commandement territorial	»	»	»	»		1	1	1
Général commandant une subdivision territoriale en Algérie et à l'intérieur	»	»	»	»		1	1	1
Commandement militaire en Tunisie (chacun)	»	»	»	1		1	2	»

OBSERVATIONS.

(A) L'un d'eux peut être général de brigade et deux doivent être lieutenants-colonels.

(B) L'état-major du gouvernement militaire de Lyon est réuni à l'état-major du 14e corps d'armée.

(C) L'un d'eux peut être général.

(D) Dans certains corps d'armée (9 au maximum), l'état-major peut comprendre 3 commandants et 2 capitaines seulement.

(E) L'un d'eux peut être général. En tout cas, l'un des trois doit être lieutenant-colonel.

(F) Certaines divisions peuvent être dotées d'un archiviste.

(G) L'un d'eux doit être commandant.

(H) Deux d'entre eux doivent être commandants ou capitaines.

Annexe B.

COMPOSITION DES ÉTATS-MAJORS SUR LE PIED DE PAIX.

Tableau n° 2. — ÉTATS-MAJORS DES COMMANDEMENTS DE L'ARTILLERIE ET DU GÉNIE.

<table>
<tr><th rowspan="2">DÉSIGNATION DES ÉTATS-MAJORS.</th><th rowspan="2">LIEUTE-NANTS-COLONELS.</th><th rowspan="2">COMMAN-DANTS.</th><th rowspan="2">CAPI-TAINES.</th><th rowspan="2">TOTAUX y compris les chefs d'état-major.</th><th colspan="2">OFFICIERS D'ORDONNANCE des généraux commandants.</th><th rowspan="2">GARDES.</th><th rowspan="2">ADJOINTS.</th><th rowspan="2">OBSERVATIONS.</th></tr>
<tr><th>Capitaines.</th><th>Lieu-tenants.</th></tr>
<tr><td colspan="10">COMMANDEMENTS DE L'ARTILLERIE.</td></tr>
<tr><td>Place et forts de Paris</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td colspan="2">1</td><td>1</td><td>»</td><td></td></tr>
<tr><td>Place et forts de Lyon</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>1</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>»</td><td></td></tr>
<tr><td>6e et 8e corps d'armée</td><td colspan="2">1</td><td>1</td><td>2</td><td colspan="2">1</td><td>1 (1)</td><td>»</td><td>(1) Au 6e corps seulement.</td></tr>
<tr><td>Chacun des 16 autres corps d'armée de l'intérieur</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>1</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>»</td><td></td></tr>
<tr><td>19e brigade d'artillerie</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>1</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>»</td><td></td></tr>
<tr><td>Algérie</td><td colspan="2">1</td><td>1</td><td>2</td><td colspan="2">1</td><td>1</td><td>»</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="10">COMMANDEMENTS DU GÉNIE.</td></tr>
<tr><td>Gouvernement militaire de Paris</td><td colspan="2">1</td><td>1</td><td>2</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>6e région</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>»</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>Chacune des 1re, 7e, 11e, 14e, 15e, 16e et 18e régions</td><td>»</td><td>»</td><td>»</td><td>»</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>1</td><td></td></tr>
<tr><td>Algérie</td><td colspan="2">1</td><td>2</td><td>3</td><td colspan="2">1</td><td>»</td><td>2</td><td></td></tr>
</table>

ANNEXE C.

EXTRAIT

DE L'INSTRUCTION MINISTÉRIELLE

11 MAI 1875, MODIFIÉE PAR LES CIRCULAIRES DES 8 OCTOBRE 1884 16 MAI 1887 ET LA NOTE MINISTÉRIELLE DU 12 SEPTEMBRE 1892.

1re catégorie de chaque section de secrétaires d'état-major et du recru-
ıt comprend les secrétaires employés dans les divers états-majors des
d'armée. Le nombre en est déterminé d'après les bases suivantes :

État-major du corps d'armée	8
Etat-major d'une division d'infanterie ou de cavalerie	3
Etat-major d'une brigade (lorsque le général exerce un commandement territorial)	2
État-major d'une brigade (sans commandement territorial)	1
Direction supérieure du génie	1

s décisions spéciales déterminent le nombre des secrétaires de la
ıtégorie employés dans le 19e corps d'armée (Algérie) et dans le gou-
ment militaire de Paris.
y a de plus, au siège de chaque section, trois soldats secrétaires qui sont
oyés à la tenue des écritures de la section, et qui sont destinés à
enir aux besoins du service en cas d'empêchement des secrétaires des
s états-majors.
nvoi de ces hommes aux postes où leur présence est reconnue néces-
est ordonné par le chef d'état-major du corps d'armée d'après les
ındes qui lui sont adressées par les services intéressés.
nombre des militaires gradés dans la 1re catégorie de chaque section
être de 1 sergent sur 10 hommes et de 1 caporal sur 5. Un tiers des
ıts peut être de 1re classe.
s secrétaires gradés sont placés dans les états-majors suivant les
ins du service, par les soins des commandants de corps d'armée.
s permissions accordées et les mutations ordonnées par le général
mandant le corps d'armée, sont notifiées au commandant de la section
les soins du chef d'état-major du corps d'armée, qui prend au besoin
nesures nécessaires pour assurer le service.
tableau d'avancement est préparé par le commandant de la section,
t soumis au chef d'état-major du corps d'armée et arrêté par le général
mandant le corps d'armée.

NOMENCLATURE

DES RÈGLEMENTS ET INSTRUCTIONS A CONSULTER EN CAM

Règlement sur le service des armées en campagne (26 octobre ...
Règlement sur le service dans les places de guerre et les villes ... nison (4 octobre 1891).
Décret portant organisation du service dans les états-majors (3 ja...
Instruction sur le service des états-majors (6 mai 1893).
Instruction sur le service de l'infanterie en campagne (9 mai ...
Instruction sur les travaux de campagne à l'usage des troupes ... terie (15 novembre 1892).
Instruction pratique sur le service de la cavalerie en campagne ... 1884).
Instruction sur le remplacement des munitions en campagne (25 j...
Décret organisant les services de l'arrière aux armées (10 octob...
Règlement sur l'organisation et le fonctionnement du service de ... aux armées (20 novembre 1889).
Instruction sur l'organisation et le fonctionnement des stations ... repas et sur l'alimentation pendant les transports stratégiques (3 ...
Instruction sur le service de l'alimentation en campagne.
Instruction sur les boulangeries de campagne (11 janvier 1890).
Instruction relative à la désignation, aux attributions et au ... nement des officiers d'approvisionnement (12 avril 1889).
Règlement sur le service de santé en campagne (31 octobre 189...
Règlement sur le fonctionnement général des sociétés d'assis... blessés et malades des armées de terre et de mer (19 octobre 189...
Convention de Genève (22 août 1884).
Instruction sur la trésorerie et les postes d'étapes (12 octobre ...
Instruction sur la trésorerie et les postes de première ligne (28 ...
Règlement sur le service de la télégraphie militaire (27 novemb...
Décret sur le service du train des équipages en campagne (10 oc...
Instruction sur le service prévôtal de la gendarmerie aux ... (18 avril 1890).
Décision déterminant la tenue des officiers et des troupes en c... (5 juin 1890).
Règlement sur la comptabilité des corps de troupe en campagne ... 1889).
Code de justice militaire.
Règlement sur les prisonniers de guerre (21 mars 1893).
Instruction pour la tenue du journal des marches et opérations ... cembre 1874).
Loi du 3 juillet 1877 et décret du 2 août 1877 sur les réquisitions ...
Aide-mémoire de l'officier d'état-major en campagne.
Aides-mémoires des différentes armes et des fonctionnaires de ... dance.
Manuel de droit international.

TABLE DES MATIÈRES

MODÈLES ET ANNEXES.

|° 144. *Note ministérielle relative aux règles d'allocation de l'indemnité de logement attribuée aux sous-officiers employés militaires.* (D. Serv. adm.; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 466.]

Paris, le 5 mai 1893.

Aux termes du paragraphe 3 de la décision présidentielle du 3 décembre 1892, les règles d'allocation de l'indemnité de loge-ıent à attribuer aux sous-officiers employés militaires sont elles qui sont fixées par le décret du 29 mai 1890 pour les adju-ants élèves d'administration et les maîtres-ouvriers logés en ville ıute de place dans les bâtiments militaires.

Des divergences d'interprétation s'étant produites au sujet de application de ces dispositions, lorsque les sous-officiers em-loyés militaires entrent dans une position d'absence, le Ministre ıit connaître qu'elles doivent être entendues de la manière sui-ante :

1° Les règles d'allocation de l'indemnité de logement fixées par ; décret du 29 mai 1890 (article 14, tableau 2, n° 20 *b*, 2°) pour ;s adjudants élèves d'administration et les maîtres-ouvriers logés ı ville doivent être appliquées aux sous-officiers employés mili-ıires logés à leurs frais et qui ne sont pas mariés ;

2° En ce qui concerne ceux de ces sous-officiers logés en ville, ıi sont mariés ou veufs avec enfants, ils doivent, par analogie ; situation, être traités, au point de vue de ladite indemnité, sur même pied que les sous-officiers rengagés ou commissionnés .rticle 14), tableau 2, n° 20 *b*, 1° du décret du 29 mai 1890).

Ces règles sont applicables à partir du 1er janvier 1893, ainsi ıe la décision présidentielle du 23 décembre 1892.

Relativement aux sous-officiers employés militaires, mariés ou ›n, qui, logés par l'Etat, ont été autorisés par une mesure tran-.oire à conserver jusqu'à extinction l'indemnité de logement ›nt ils étaient en possession au 31 décembre 1892, ils seront, en ison de leur situation toute spéciale et temporaire, régis par la glementation applicable aux adjudants élèves d'administration maîtres ouvriers logés en ville (article 14, tableau 2, n° 20 *b*, 2°, ı décret du 29 mai précité).

› 145. *Programme du concours pour l'admission à l'emploi d'aide-vétérinaire stagiaire à l'École d'application de cavalerie, en* 1893. (D. Cav.; Remontes.) [*B. O.*, p. s., p. 365.]

Paris, le 14 mai 1893.

Le corps des vétérinaires militaires se recrute parmi les vété-ıaires civils qui réunissent les conditions déterminées par le cret du 14 janvier 1860. Avant d'être définitivement admis dans

l'armée, ils sont envoyés en qualité d'aides-vétérinaires sta.. à l'Ecole d'application de cavalerie pour y recevoir penda.. an, à partir du mois d'octobre de chaque année, des pri.. d'équitation, et être initiés à la pratique de la médecine v.. naire militaire et au service régimentaire.

Le concours comprend :

1° Une épreuve écrite ;

2° Une épreuve orale et un examen pratique.

CONDITIONS D'ADMISSION AU CONCOURS.

Nul ne peut être admis à concourir pour l'emploi d'aid.. rinaire stagiaire, s'il ne remplit les conditions suivantes :

1° Etre Français ou naturalisé ;

2° Avoir obtenu le diplôme de vétérinaire dans une des écoles vétérinaires de France ou être candidat à ce diplôme.

3° Justifier de sa moralité ;

4° Réunir les qualités physiques requises pour le service .. taire ;

5° N'avoir pas dépassé l'âge de 30 ans dans l'année d.. cours (1) ;

6° Etre célibataire ou veuf sans enfants ;

7° Souscrire un engagement d'honneur de servir comm.. rinaire militaire pendant six ans à partir de l'expiration d.. (art. 1er du décret du 14 janvier 1860).

PIÈCES A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS.

Les candidats qui sollicitent l'autorisation de concour.. emplois d'aide-vétérinaire stagiaire doivent adresser leur de.. au Ministre de la guerre (Bureau des remontes) avant le .. 1893, délai de rigueur, en ayant soin d'indiquer l'Ecole .. quelle ils ont obtenu leur diplôme ou auront terminé leur.. et le chef-lieu de corps d'armée dans lequel ils désirent fa.. composition écrite.

Ils y joignent les pièces suivantes :

1° Leur acte de naissance dûment légalisé ;

2° Un certificat de bonnes vie et mœurs délivré par l'a.. civile, ou l'autorité militaire si le candidat fait partie de l'a..

Dans le premier cas, cette pièce doit être visée par le p.. département, et dans le second par le chef de corps ;

3° Une attestation des autorités ci-dessus spécifiées que .. didat est célibataire ou veuf sans enfants ;

4° Un certificat d'aptitude au service militaire, délivré .. officier de recrutement ;

5° Un certificat délivré par le même service, et indiq.. situation du candidat au point de vue militaire ;

---

(1) Toutefois, une tolérance est accordée aux candidats ayant été mil.. tolérance est calculée jusqu'à concurrence du temps passé sous les drapeaux.

6° Leur diplôme ou une attestation du directeur de l'école vétérinaire qu'ils sont candidats à ce diplôme ;

7° Leurs titres antérieurs (baccalauréats, etc.)

ÉPOQUE, NATURE ET FORME DES ÉPREUVES.

Les épreuves consistent en :

1° Une composition écrite sur un sujet de pathologie médicale u chirurgicale, de physiologie ou d'hygiène ;

2° Une épreuve orale sur une partie quelconque de la médecine étérinaire ;

3° Un examen pratique sur un cheval sain ou malade.

La composition écrite a lieu le 13 juillet, à 11 heures du matin, Paris, à Lyon, à Toulouse et, s'il y a lieu, dans d'autres chefs-lieux e ressorts vétérinaires qui peuvent être désignés par le Ministre our les candidats déjà sortis des écoles vétérinaires dans les nnées précédentes.

Les candidats sont réunis dans un local désigné par l'autorité ilitaire sous la surveillance du vétérinaire principal, directeur ı ressort, ou d'un vétérinaire en premier de la garnison. Il est cordé quatre heures pour rédiger la composition écrite, sans res ni notes. Le sujet est le même pour tous les candidats. Il t envoyé sous pli cacheté, quelques jours avant l'épreuve, au néral commandant le corps d'armée, qui le remet le jour de cette reuve soit au vétérinaire principal, soit au vétérinaire en premier, délégué à cet effet.

Chaque composition non signée porte un numéro d'ordre très sible que le candidat reproduit sur une feuille de papier en le sant suivre de ses nom et prénoms et de la désignation de la le où il concourt.

Ces renseignements, mis sous enveloppe fermée, sont transmis Ministre de la guerre (Direction de la Cavalerie, Bureau des nontes) avec les compositions, immédiatement après la séance, r les soins du vétérinaire principal ou du vétérinaire délégué et is le couvert du général commandant le corps d'armée du chef-u où a eu lieu le concours.

Les compositions écrites et les titres antérieurs seront apprés par les vétérinaires principaux de la section technique de la valerie, réunis en commission sous la présidence d'un général signé par le Ministre de la guerre.

L'appréciation des candidats pour chacune des épreuves qu'il à subir et pour les titres antérieurs est exprimée par chaque aminateur par un chiffre de 0 à 20.

L'importance relative des diverses épreuves dans le classement déterminée par les coefficients suivants :

1° Composition écrite	10
2° Epreuve orale	7
3° Examen pratique	3
4° Titres antérieurs	10

Tout candidat n'ayant pas obtenu dans la composition écrite les deux tiers du maximum des points n'est pas admis à subir les autres épreuves.

Il en est donné communication aux intéressés le 1er août.

Sont également éliminés du concours les candidats qui n'auraient pas obtenu leur diplôme aux examens de fin d'études.

L'épreuve orale et l'examen pratique commencent le 8 août, à 8 heures précises du matin, au ministère de la guerre, pour tous les candidats admis à continuer le concours devant la commission nommée par le Ministre.

La question orale est tirée au sort par chacun des candidats; il est accordé quinze minutes de réflexion, et quinze autres minutes pour la traiter devant la commission et répondre à des questions incidentes sur toutes les parties de la médecine vétérinaire se rapportant au sujet traité.

La durée de l'examen pratique est fixée à quinze minutes au plus.

CLASSEMENT DÉFINITIF DES CANDIDATS.

Après la dernière épreuve, la commission procède, en séance particulière, au classement des candidats par ordre de mérite.

A égalité de points dans le classement, la priorité est acquise au candidat qui a obtenu la supériorité dans l'épreuve écrite.

Le nombre des points exigés pour être classé admissible à l'emploi d'aide-vétérinaire stagiaire est fixé aux deux tiers du maximum que permet d'atteindre la cote totalisée de tous les membres de la commission, et l'admission a lieu d'après l'ordre du classement jusqu'à concurrence du nombre d'emplois à pourvoir.

Après la proclamation du résultat du classement, les candidats déclarés admis sont invités à signer un engagement d'honneur de servir pendant six ans dans l'armée comme vétérinaires à partir de l'expiration du stage à l'Ecole de cavalerie.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Les aides-vétérinaires stagiaires sont classés à l'Ecole d'application de cavalerie d'après le numéro de mérite qu'ils ont obtenu à l'examen d'admission.

Ils sont, à leur arrivée à l'Ecole soumis à une contre-visite d' officiers du corps de santé militaire, pour bien constater qu'ils réunissent toutes les qualités physiques requises pour le service militaire.

Pendant leur séjour à l'Ecole, ils sont soumis à la discipline militaire et reçoivent la solde afférente à leur emploi, telle qu'elle est déterminée par les tarifs en vigueur.

Ils ont droit, en outre, à une indemnité de première mise d'équipement, fixée à 350 francs, et qui leur est payée à leur arrivée à l'Ecole.

Les aides-vétérinaires stagiaires, qui ont subi d'une manière tisfaisante l'examen de sortie, sont nommés aides-vétérinaires ns les corps de troupes à cheval et reçoivent une indemnité de emière mise d'équipement de 400 francs.

Ceux qui ne satisfont pas à l'examen de sortie sont licenciés s'ils appartiennent à l'armée comme soldats, sont envoyés médiatement dans les régiments pour y faire leur temps de :vice.

Toutefois, les aides-vétérinaires stagiaires qui n'ont pas satist aux examens de sortie par suite de maladie régulièrement nstatée peuvent être autorisés à faire un nouveau stage.

La position des vétérinaires militaires est réglée par les décrets s 30 avril 1875, 26 décembre 1876 et 8 juillet 1884.

Les vétérinaires militaires qui demandent à quitter le service r démission avant d'avoir pu accomplir la durée de leur engament d'honneur sont tenus de rembourser au Trésor la somme 750 francs, montant de la première mise d'équipement allouée ıt au commencement qu'à l'issue du stage. Ces offres de démisn ne seront d'ailleurs acceptées que dans des cas tout à fait :eptionnels.

Ils sont, en outre, exclus des emplois d'aide-vétérinaire dans la ıerve de l'armée active ou dans l'armée territoriale.

---

146. *Circulaire ministérielle fixant les conditions dans lesquelles les marins congédiés sont autorisés à utiliser, dans la vie civile, les effets qu'ils avaient au service.* [*B. O.*, p. r., p. 469.]

Paris, le 16 mai 1893.

Mon cher Général, une circulaire du Ministre de la marine, en te du 10 octobre 1888, a fixé les conditions dans lesquelles les ırins congédiés étaient autorisés à utiliser, dans la vie civile, effets qu'ils avaient au service et qui sont leur propriété, sans e pour cela considérés comme en uniforme et astreints aux ligations qui en résultent.

Cette circulaire prescrivait la suppression, au moment du condiement de l'homme, des ancres croisées en drap écarlate posées sur la manche droite de sa chemise de molleton, et des utons timbrés au titre du corps dont est garni le paletot en ıge dans les équipages de la flotte.

Des incidents récents ont amené à reconnaître que cette double ıdification apportée à l'uniforme réglementaire n'établissait s, entre la tenue des marins encore liés au service et celle des mmes libérés, des différences suffisamment caractéristiques et parentes pour rendre toute confusion impossible.

En conséquence, et tout en maintenant les prescriptions de la

circulaire du 10 octobre 1888 précitée, le Ministre de la marine a arrêté les nouvelles dispositions suivantes, qu'il a notifiées aux autorités maritimes, par une circulaire du 9 mai courant :

« A l'avenir, les officiers-mariniers et les matelots libérés définitivement du service actif ou renvoyés dans leurs foyers, en congé renouvelable, devront, pour ne pas être considérés comme en uniforme :

« 1° Retirer de leur bonnet de travail tout ruban, légendé ou non, rappelant le modèle adopté à bord des bâtiments ou dans les dépôts des équipages de la flotte ;

« 2° Ne plus porter le col bleu de la chemise de toile par-dessus le col de la chemise de molleton ou du paletot ;

« 3° Supprimer, sur leurs effets, tous insignes de grade (galons ou attente), ou de spécialité ;

« 4° Enfin, faire disparaître sur la casquette, la redingote ou la veste des officiers-mariniers, les ancres, boutons d'uniforme ou insignes réglementaires.

« Par suite, tout marin qui, libéré définitivement ou congédié par anticipation, présenterait désormais, dans sa tenue, l'une quelconque des marques distinctives spécifiées ci-dessus, serait considéré comme en uniforme et assimilé aux militaires en congé. De là, pour lui l'obligation d'observer les marques de respect dues à tout supérieur hiérarchique en uniforme et de s'éloigner de tout rassemblement tumultueux ou contraire à l'ordre public (Articles 53 et 54 de la loi du 15 juillet 1889.)

« J'ai l'honneur de vous prier de vouloir bien porter ces prescriptions à la connaissance des officiers placés sous votre autorité, afin qu'au moment où il sera procédé à l'enlèvement des ancres et des boutons, conformément à la circulaire du 10 octobre 1888, ils fassent prévenir les intéressés des conséquences qu'entraînerait pour eux le port des insignes et caractères distinctifs énumérés plus haut sous les numéros 1°, 2°, 3° et 4°, insignes et caractères distinctifs qu'ils devront conserver pour être replacés sur leurs effets militaires en cas de convocation ou de mobilisation.

« Des recommandations expresses devront être faites en ce sens par les commissaires de l'inscription maritime aux marins de leurs quartiers, libérés du service actif. »

Ces mesures m'ont paru de nature à être portées à la connaissance des différentes autorités de l'armée de terre.

Signé : G[al] LOIZILLON.

N° 147. ***Décret portant création d'emplois dans la garde républicaine.*** [Journal officiel *du* 28 *mai* 1893.]

Paris, le 20 mai 1893.

Les emplois suivants sont créés dans la légion de la garde républicaine : 1 capitaine instructeur ; 1 brigadier trompette.

N° 148. ***Note ministérielle relative aux mesures sanitaires à observer pour l'exécution des marches pendant la période des chaleurs.*** [Journal officiel *du* 24 *mai* 1893.]

Paris, le 21 mai 1893.

Le Ministre rappelle les prescriptions de la note ministérielle du 1er août 1890, relatives aux mesures sanitaires à observer pour l'exécution des marches pendant la période des chaleurs.

Toutefois, les dates indiquées en 1890 pour la mise en vigueur des dispositions arrêtées suivant les régions, correspondant à une année normale et la saison chaude paraissant devoir être cette année exceptionnellement avancée, il appartiendra à MM. les gouverneurs militaires de Paris et de Lyon et les généraux commandant les corps d'armée de déterminer, en tenant compte des circonstances atmosphériques et locales, les époques pendant lesquelles les troupes ne devront pas être mises en mouvement en dehors des heures fixées par la note du 1er août 1890 précitée.

Signé : Gal LOIZILLON.

N° 149. ***Instruction pour l'admission des sous-officiers à l'Ecole militaire d'infanterie.*** (Direction de l'Infanterie ; 2e Bureau.) [*B. O.*, p. s., p. 371.]

Paris, le 24 mai 1893.

REGLES D'ADMISSION DES ÉLEVES.

Art. 1er. Chaque année, les chefs de corps présentent à l'inspecteur général, pour être admis à subir les examens d'admission à l'Ecole militaire d'infanterie, les sous-officiers qu'ils jugent dignes d'être proposés pour le grade de sous-lieutenant.

Les sous-officiers du cadre fixe des écoles militaires sont présentés par les commandants de ces écoles.

Peuvent être également présentés les sous-officiers des sections

IINISTÈRE
.A GUERRE.

TAT-MAJOR

1er BUREAU.

° ARMÉE.
° CORPS D'ARMÉE.
° DIVISION d
° BRIGADE d
° RÉGIMENT d

MODÈLE N° 2.

Article 84 de l'instruction sur le service des états-majors.

SITUATION-RAPPORT SOMMAIRE

à la date du

OBSERVATIONS GÉNÉRALES.

ituation-rapport sommaire a pour objet de faire connaître chaque jour au commandement :
.es *rationnaires présents*, c'est-à-dire le nombre des hommes et des chevaux dont il faut r la subsistance ;
.es *combattants disponibles*, c'est-à-dire le nombre des fusils, des sabres et des pièces qu'il sible de mettre en ligne ;
.'état des approvisionnements en vivres ;
.'état des approvisionnements en munitions ;
.'état sanitaire des troupes ;
.es mutations des officiers.

e conforme pour l'établissement de la situation aux prescriptions suivantes :

:. — La situation est établie par les corps de troupe chaque jour dans la soirée et porte e de ce jour. Les situations récapitulatives des divisions et des corps d'armée conservent : des situations des corps ou services d'après lesquelles elles ont été établies.

'és constitutives. — Sont indiquées dans l'ordre fixé par les tableaux d'effectifs de guerre.

lacements. — Indiquer ceux qui sont occupés dans la soirée.

onnaires. — Tous les corps et services sans exception doivent indiquer dans les colonnes 4 et 5 le nombre des officiers ou fonctionnaires, des hommes de troupe, des chevaux et présents.

officiers et les hommes aux ambulances ne sont pas comptés comme présents à leur corps vice. Ils sont comptés parmi les rationnaires des ambulances avec les rationnaires des de ces ambulances.

battants disponibles : Fusils. — Les troupes d'infanterie et du génie indiquent seules dans nne n° 6 le nombre de leurs officiers, de leurs sous-officiers et de leurs hommes *en état cher et de combattre*. Sont exclus de ce nombre les ordonnances conduisant les chevaux in, les musiciens, les brancardiers, les secrétaires, les conducteurs d'équipages et de , les infirmiers, les aides-maréchaux, les bourreliers, les vélocipédistes et tous ceux qui trent pas dans le rang pour combattre.

'es. — Les corps de cavalerie indiquent dans la colonne n° 7 le nombre des officiers, des fficiers et des cavaliers montés en état de marcher et de combattre.

: exclus de ce nombre les conducteurs de chevaux de main et de chevaux indisponibles et :ux qui ne peuvent mettre le sabre à la main.

états-majors indiquent dans la même colonne n° 7 le nombre des estafettes et des cavaliers te disponibles. Sont exclus de ce nombre les ordonnances, les conducteurs de chevaux, etc.

es attelées. — Les groupes de batteries indiquent le nombre des pièces attelées en état de colonne n° 8).

rovisionnement en vivres. — Indiquer le nombre de jours de vivres du sac, de vivres du égimentaire et de vivres du convoi administratif, le nombre de jours de viande sur pied, ıbre de jours d'avoine, en y comprenant ce qui a pu être requis sur place et n'est pas ımé dans la soirée.

'ovisionnement en munitions. — Indiquer pour les corps de troupe le nombre moyen des ches par fusil et de charges par pièce.

' les sections de munitions et de parc, le nombre total de cartouches et de charges.

UNITÉS CONSTITUTIVES.	EMPLACEMENTS OCCUPÉS.	RATIONNAIRES PRÉSEN…		
		OFFICIERS.	TROUPE.	…s.
1	2	3	4	
TOTAUX..........................				

ANTS DISPONIBLES.		OBSERVATIONS.
SABRES.	PIÈCES attelées.	Indiquer dans cette colonne les mutations des officiers et la cause des variations importantes du chiffre des rationnaires et des combattants.
7	8	9

3° Histoire de France (programme du 31 juillet 1879);

4° Géographie (programme du 31 juillet 1879);

5° Instruction militaire pratique (école du soldat y compris l'instruction du tireur, 1re partie de l'école de compagnie et mouvements de la section en ordre dispersé);

6° Service intérieur. — Service en campagne. — Service des places. — Règlement sur l'instruction du tir et instruction sur l'armement, les munitions, les champs de tir et le matériel de l'infanterie;

7° Comptabilité de la compagnie;

8° Gymnastique et escrime.

Art. 17. La commission siège d'abord à Paris, puis se transporte successivement à Lyon, Marseille, Bordeaux et Nantes, ou inversement, à Nantes, Bordeaux, Marseille et Lyon, en alternant tous les ans.

En 1894, la commission commencera ses opérations en province par le centre de Nantes.

Sont convoqués à Paris les candidats stationnés dans le gouvernement militaire de Paris et sur le territoire des 1er, 2e, 3e, 4e, 5e et 6e corps d'armée.

Sont convoqués à Lyon les candidats stationnés dans le gouvernement militaire de Lyon et sur le territoire des 7e, 8e, 13e et 14e corps d'armée.

Sont convoqués à Marseille les candidats stationnés sur le territoires des 15e, 16e et 19e corps d'armée et en Tunisie.

Sont convoqués à Bordeaux les candidats stationnés sur le territoire des 12e, 17e et 18e corps d'armée.

Sont convoqués à Nantes les candidats stationnés sur le territoire des 9e, 10e et 11e corps d'armée.

Le Ministre fait connaître en temps opportun la date à laqu[illegible] doivent commencer les examens dans chacun des cinq cen[illegible] indiqués ci-dessus.

Les candidats sont placés en subsistance dans un corps de [illegible] garnison pendant la durée des examens.

Art. 18. Le tour d'examen des sous-officiers admis aux épreuv[illegible] orales est déterminé dans chaque centre par l'ordre alphabé[illegible] de la première lettre de leur nom patronymique.

La veille de chaque séance, le président de la commis[illegible] d'examen fait afficher la liste des candidats qui peuvent [illegible] interrogés dans la séance suivante; ceux d'entre eux qui, [illegible] motifs valables, ne se présentent pas lorsqu'ils sont appelés peu[illegible] être punis disciplinairement et être exclus du concours.

Art. 19. Les examens sont publics, mais pour les candi[illegible] seulement, l'entrée des salles restant interdite à toute a[illegible] personne.

Art. 20. Les examens roulent sur les matières indiqu[illegible] l'article 16, et les examinateurs posent toutes les questions [illegible]

nt nécessaires pour s'éclairer sur le degré d'instruction des lidats.

rt. 21. Pour l'examen d'instruction militaire pratique, il est stitué dans chaque centre une compagnie de manœuvre de les (16 files par section), fournie par un corps de la garnison. candidats expliquent et font exécuter, comme instructeurs, u plusieurs mouvements de chacune des parties indiquées aragraphe 5 de l'article 16. Ils remplissent en outre successment les fonctions de guides et de chefs de section.

rt. 22. Chaque examinateur attribue aux réponses des candi-, dans les diverses parties sur lesquelles ils les a interrogés, cote numérique comprise dans l'échelle de 0 à 20. Cette cote multipliée ensuite par le coefficient correspondant. Toute note struction militaire pratique inférieure à 13 entraîne l'élimion définitive du candidat.

rt. 23. Immédiatement après la clôture des opérations dans que centre d'examen, le président de la commission en fait naître le résultat au Ministre.

COEFFICIENTS ET MAJORATIONS.

rt. 24. Les coefficients et majorations sont fixés ainsi qu'il suit :

1° Coefficients.

Note d'ensemble.

uite, capacité, titude au commandement....	Note du chef de corps	5	20	100
	Note du général de brigade	5		
	Note de l'inspecteur général	10		

(S'il n'y a pas de note du général de brigade, celle du chef de corps de service a pour coefficient 8 et celle de l'inspecteur général, 12.)

Compositions.

ie	5	20	
ation	9		
imétique	3		
nétrie	3		

Examens oraux.

hmétique	4	20	
nétrie	4		
oire	6		
graphie	6		

Instruction militaire.

ique...	Ecole du soldat	7	40	
	Ecole de compagnie	7		
lements (service intérieur, des places, en campagne, tir, armeent, munitions, etc.)		10		
iptabilité de la compagnie		5		
ification		3		
ographie		3		
nastique		3		
ime		2		

2° Majorations.

1° Toute année complète de grade de sous-officier à la date du 31 décembre de l'année de la proposition, en excédent des deux années exigées, donne droit à une majoration de dix points...... 10

(Cette majoration ne peut, toutefois, excéder cinquante points.)

2° Toute campagne, autre que les campagnes en Algérie et en Tunisie, donne droit à une majoration de dix points............. 10
Ces dernières ne donnent droit qu'à une majoration de cinq points. 5

(Les campagnes sont toujours comptées simples.)

3° Toute blessure reçue à l'ennemi, toute citation donne droit à une majoration de dix points.......................... 10

(Plusieurs blessures reçues dans une même affaire ne sont comptées que pour une seule.)

4° Tout sous-officier qui, au 31 décembre de l'année de la proposition, a occupé pendant un an au moins l'emploi de sergent-major, a droit aux majorations suivantes :
Pour une année complète, vingt-cinq points.................. 25
Pour chacune des années suivantes complètes, dix points....... 10

(Aucune majoration spéciale n'est attachée au grade d'adjudant ; néanmoins, les sous-officiers de ce grade comptent les majorations acquises dans l'emploi de sergent-major.)

5° Tout sous-officier rengagé a droit à une majoration de dix points pour chaque année de rengagement ayant pour effet de prolonger au delà de cinq ans la durée de ses services effectifs.
La majoration ainsi obtenue ne pourra pas dépasser un total de trente points, quels que soient le nombre et la durée des rengagements et ne sera attribuée aux candidats qu'après cinq années de service effectif au 31 décembre de l'année de la proposition....... 30

6° Tout sous-officier décoré de la médaille militaire a droit à une majoration de vingt points.............................. 20
Tout sous-officier décoré de la Légion d'honneur a droit à une majoration de quarante points.............................. 40

(Ces deux majorations peuvent se cumuler.)

Nota. — Il ne sera tenu compte, dans aucun cas, des points de majoration excédant le chiffre de cent cinquante (150).

Art. 25. La liste définitive d'admission est publiée dans le *Journal officiel*.

Fait à Paris, le 24 mai 1893.

Le Ministre de la guerre,
Signé : G[al] Loizillon.

2° MAJORATIONS.

1° Toute année complète de grade de sous-officier à la date du 31 décembre de l'année de la proposition, en excédent des deux années exigées, donne droit à une majoration de dix points...... 10

(Cette majoration ne peut, toutefois, excéder cinquante points.)

2° Toute campagne, autre que les campagnes en Algérie et en Tunisie, donne droit à une majoration de dix points............. 10

Ces dernières ne donnent droit qu'à une majoration de cinq points. 5

(Les campagnes sont toujours comptées simples.)

3° Toute blessure reçue à l'ennemi, toute citation donne droit à une majoration de dix points.......................... 10

(Plusieurs blessures reçues dans une même affaire ne sont comptées que pour une seule.)

4° Tout sous-officier qui, au 31 décembre de l'année de la proposition, a occupé pendant un an au moins l'emploi de sergent-major, a droit aux majorations suivantes :

Pour une année complète, vingt-cinq points.................. 25

Pour chacune des années suivantes complètes, dix points....... 10

(Aucune majoration spéciale n'est attachée au grade d'adjudant; néanmoins, les sous-officiers de ce grade comptent les majorations acquises dans l'emploi de sergent-major.)

5° Tout sous-officier rengagé a droit à une majoration de dix points pour chaque année de rengagement ayant pour effet de prolonger au delà de cinq ans la durée de ses services effectifs.

La majoration ainsi obtenue ne pourra pas dépasser un total de trente points, quels que soient le nombre et la durée des rengagements et ne sera attribuée aux candidats qu'après cinq années de service effectif au 31 décembre de l'année de la proposition....... 30

6° Tout sous-officier décoré de la médaille militaire a droit à une majoration de vingt points................................ 20

Tout sous-officier décoré de la Légion d'honneur a droit à une majoration de quarante points.............................. 40

(Ces deux majorations peuvent se cumuler.)

NOTA. — Il ne sera tenu compte, dans aucun cas, des points de majoration excédant le c... de cent cinquante (150).

Art. 25. La liste définitive d'admission est publiée dans le *Journal officiel*.

Fait à Paris, le 24 mai 1893.

Le Ministre de la guerre,

Signé : G[al] LOIZILLON.

)RPS D'ARMÉE.

—

e DIVISION.

—

e BRIGADE.

e RÉGIMENT D'INFANTERIE.

CONCOURS

POUR

ADMISSION A L'ÉCOLE MILITAIRE D'INFANTERIE

EN 189 .

CERTIFICAT

D'INSTRUCTION MILITAIRE THÉORIQUE ET PRATIQUE

ré à M. , *nº matricule* (*grade*)
à la e *compagnie du* e *bataillon.*

Colonel et les Officiers supérieurs (1) du e régiment d'infanterie ient qu'au point de vue de l'instruction militaire théorique et pratique, est apte à subir les examens d'admission à le militaire d'infanterie.

A , le 189 .

'ajor, *Les Chefs de bataillon,* *Le lieutenant-Colonel,* *Le Colonel,*

'A. — Les candidats appartenant à des fractions détachées seront envoyés à la n principale pour subir l'examen d'instruction militaire.
sous-officiers des sections de secrétaires d'état-major et du recrutement, d'infir- et de commis et ouvriers d'administration se présenteront pour obtenir le certi- l'instruction militaire devant la commission d'un corps d'infanterie désigné par ıéral commandant la région de corps d'armée et, autant que possible, le plus de leur résidence. Ce certificat leur sera délivré dans les mêmes conditions ɛ sous-officiers des corps de troupe.

Pour les bataillons formant corps, mettre : « Le chef de bataillon et les capitaines e bataillon de... »

N° 150. *Circulaire ministérielle relative aux militaires désignés pour occuper des emplois dans les écoles militaires.* [*B. O.*, p. r., p. 568.]

Paris, le 25 mai 1893.

Mon cher Général, j'ai constaté que de trop fréquentes mutations avaient lieu dans le cadre du petit état-major des écoles militaires et des hommes de troupe qui y sont détachés à un titre quelconque. Ces déplacements ont pour conséquence d'entraver le service et d'augmenter les frais de route à la charge du Trésor.

En appelant votre attention sur cet état de choses, j'ai l'honneur de vous prier de vouloir bien inviter MM. les commandants des corps de troupe placés sous vos ordres à ne vous présenter pour être employés dans ces divers établissements que des militaires très bons sujets et remplissant, à tous égards, les conditions requises pour occuper les emplois en vue desquels ils auront été proposés.

Signé : G[al] Loizillon.

N° 151. *Décret portant création d'emplois dans la gendarmerie.* [Journal officiel *du* 6 *juin* 1893.]

Paris, le 30 mai 1893.

Sont créés les emplois ci-après :

Dans la compagnie de la Martinique.

1 chef d'escadron.

Dans la compagnie de la Guadeloupe.

1 chef d'escadron.
1 maréchal des logis à cheval.
1 brigadier à cheval.
12 gendarmes à cheval.
1 brigadier à pied.

Dans la compagnie de la Réunion.

1 chef d'escadron.
1 maréchal des logis à cheval.
2 brigadiers à cheval.
12 gendarmes à cheval.

Dans la compagnie de la Nouvelle-Calédonie.

1 chef d'escadron.
2 brigadiers à cheval.
15 gendarmes à cheval.

Détachement de l'Océanie (Taïti).

1 brigadier à pied.
4 gendarmes à pied.

---

152. *Loi relative aux actes de procuration, de consentement t d'autorisation dressés aux armées ou dans le cours d'un oyage maritime.* [Journal officiel *du* 9 *juin* 1893.]

Paris, le 8 juin 1893.

E SÉNAT ET LA CHAMBRE DES DÉPUTÉS ONT ADOPTÉ,

E PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI dont la teneur :

rt. 1er. En temps de guerre ou pendant une expédition, les s de procuration, les actes de consentement à mariage ou à agement militaire et les déclarations d'autorisation maritale sentis ou passés par les militaires, les marins de l'Etat ou les sonnes employées à la suite des armées ou embarquées à bord bâtiments de l'Etat, pourront être dressés par les fonction-res de l'intendance ou les officiers du commissariat.

défaut de fonctionnaires de l'intendance ou d'officiers de nmissariat, les mêmes actes pourront être dressés : 1° dans les achements isolés, par l'officier commandant pour toutes les sonnes soumises à son commandement ; 2° dans les formations établissements sanitaires dépendant des armées, par les offi-s d'administration gestionnaires pour les personnes soignées employées dans ces formations ou établissements ; 3° à bord bâtiments qui ne comportent pas d'officier d'administration, le commandant ou celui qui en remplit les fonctions ; 4° dans hôpitaux maritimes et coloniaux, sédentaires ou ambulants, le médecin directeur ou son suppléant pour les personnes soi-es ou employées dans ces hôpitaux.

rt. 2. Au cours d'un voyage maritime, soit en route, soit pen-t un arrêt dans un port, les mêmes actes concernant les per-nes présentes à bord pourront être dressés : sur les bâtiments l'Etat, par l'officier d'administration ou, à son défaut, par le nmandant ou celui qui en remplit les fonctions, et sur les res bâtiments, par le capitaine, maître ou patron assisté par le ond du navire ou, à leur défaut, par ceux qui les remplacent.
ls pourront de même être dressés, dans les hôpitaux maritimes coloniaux, sédentaires ou ambulants, par le médecin directeur son suppléant pour les personnes employées ou soignées dans hôpitaux.

rt. 3. Hors de France, la compétence des fonctionnaires et ciers désignés aux deux articles précédents sera absolue.
n France, elle sera limitée au cas où les intéressés ne pourront lresser à un notaire. Mention de cette impossibilité sera con-née dans l'acte.

rt. 4. Les actes reçus dans les conditions indiquées en la pré-te loi seront rédigés en brevet.

Ils seront légalisés : par le commissaire aux armements, s'ils ont été dressés à bord d'un bâtiment de l'État ; par l'officier du commissariat chargé de l'inscription maritime, s'ils ont été dressés sur un bâtiment de commerce ; par un fonctionnaire de l'intendance ou par un officier du commissariat, s'ils ont été dressés dans un corps de troupe, et par le médecin chef, s'ils ont été dressés dans un hôpital ou une formation sanitaire militaires.

Ils ne pourront être valablement utilisés qu'à la condition d'être timbrés et après avoir été enregistrés.

La présente loi, délibérée et adoptée par le Sénat et par la Chambre des députés, sera exécutée comme loi de l'État.

Fait à Paris, le 8 juin 1893.

Signé : CARNOT.

Par le Président de la République :

Le Ministre de la marine,
Signé : RIEUNIER.

Le Ministre de la guerre,
Signé Gal LOIZILLON.

Le Garde des sceaux, Ministre de la justice,
Signé : E. GUÉRIN.

Le Ministre des affaires étrangères,
Signé : Jules DEVELLE.

N° 183. *Loi portant modification des dispositions du Code civil relatives à certains actes de l'état civil et aux testaments faits soit aux armées, soit au cours d'un voyage maritime.* [Journal officiel *du* 9 *juin* 1893.]

Paris, le 8 juin 1893.

LE SÉNAT ET LA CHAMBRE DES DÉPUTÉS ONT ADOPTÉ,

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI dont la teneur suit :

Art. 1er. Les articles 47, 48, 59 à 62, 80, 86 à 98, et l'intitulé du chapitre 5 du titre II du livre Ier du Code civil sont modifiés ainsi qu'il suit :

Art. 47. (Le commencement comme à l'article du code.)

Lorsqu'un de ces actes concernant des Français sera transcrit au ministère des affaires étrangères, il y restera déposé pour en être délivré expédition.

Art. 48. (Le commencement comme à l'article du code.)

Un double des registres de l'état civil tenus par ces agents sera adressé à la fin de chaque année au ministre des affaires étrangères, qui en assurera la garde et pourra en délivrer des extraits.

Art. 59. En cas de naissance pendant un voyage maritime, il en sera dressé acte dans les trois jours de l'accouchement, et

Ils seront légalisés : par le commissaire aux armements, s'ils ont été dressés à bord d'un bâtiment de l'Etat ; par l'officier du commissariat chargé de l'inscription maritime, s'ils ont été dressés sur un bâtiment de commerce ; par un fonctionnaire de l'intendance ou par un officier du commissariat, s'ils ont été dressés dans un corps de troupe, et par le médecin chef, s'ils ont été dressés dans un hôpital ou une formation sanitaire militaires.

Ils ne pourront être valablement utilisés qu'à la condition d'être timbrés et après avoir été enregistrés.

La présente loi, délibérée et adoptée par le Sénat et par la Chambre des députés, sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Paris, le 8 juin 1893.

Signé : CARNOT.

Par le Président de la République :

Le Ministre de la marine,
Signé : RIEUNIER.

Le Ministre de la guerre,
Signé Gal LOIZILLON.

Le Garde des sceaux, Ministre de la justice,
Signé : F. GUÉRIN.

Le Ministre des affaires étrangères,
Signé : Jules DEVELLE.

N° 153. *Loi portant modification des dispositions du Code civil relatives à certains actes de l'état civil et aux testaments faits soit aux armées, soit au cours d'un voyage maritime.* [Journal officiel *du* 9 *juin* 1893.]

Paris, le 8 juin 1893.

LE SÉNAT ET LA CHAMBRE DES DÉPUTÉS ONT ADOPTÉ,

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI dont la teneur suit :

Art. 1er. Les articles 47, 48, 59 à 62, 80, 86 à 98, et l'intitulé du chapitre 5 du titre II du livre Ier du Code civil sont modifiés ainsi qu'il suit :

Art. 47. (Le commencement comme à l'article du code.)

Lorsqu'un de ces actes concernant des Français sera transmis au ministère des affaires étrangères, il y restera déposé pour en être délivré expédition.

Art. 48. (Le commencement comme à l'article du code.)

Un double des registres de l'état civil tenus par ces agents sera adressé à la fin de chaque année au ministre des affaires étrangères, qui en assurera la garde et pourra en délivrer des extraits.

Art. 59. En cas de naissance pendant un voyage maritime, il en sera dressé acte dans les trois jours de l'accouchement, sur

(1) Pour faciliter les recherches, les colonnes de la situation administrative ont été numérotées : les numéros correspondent à ceux des colonnes de la feuille de journées dans lesquelles les chiffres de la situation se trouvent reproduits.

(2) En cas de guerre, tous les hommes, quelle que soit leur origine, sont compris sous la rubrique « de l'unité ».

NOTA. — La situation remise chaque jour au rapport du matin fait connaître l'effectif des présents de la veille ; elle donne les mutations qui ont modifié pour cette journée les droits aux allocations. Ainsi, par exemple, un homme rentré de congé ou de permission le 2 janvier n'a droit à la solde de présence qu'à partir du 3 ; il ne figurera en mutation et conséquemment à l'effectif des présents que sur la situation administrative de la journée du 3 produite au rapport du 4.

présentant, par fixation d...

PRÉSENTS.	JOURNÉES DE SOL[...] — MILITAIRES FRANÇAIS.									
		Sous-officiers rengagés ou commissionnés				Sous-officiers non [...] ou non commissi[...] et militaires des autre[...]				
	Chef armurier de ° classe.	Adjudant.	Sergent-major, clairon ou chef de fanfare.	Sergent-major.	Sergent et sergent fourrier.	Adjudant.	Sergent-major.	Sergent et sergent fourrier.	Caporal fourrier.	Caporal, caporal tambour ou clairon, caporal sapeur, musicien après 10 ans de fonctions.
1 (1)	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
De l'unité.........										
Subsistants d'autres unités..........										
TOTAUX.....										

PRÉSENTS.	C[...]		
	[...] pied de paix et de [...]mblement.	Ca[...] de man[...]	
		[...] aux [...]ués.	

L'expédition ainsi déposée sera adressée au ministre de la marine, qui la transmettra comme il est dit à l'article précédent.

Art. 62. L'acte de reconnaissance d'un enfant naturel sera inscrit sur les registres à sa date, et il en sera fait mention en marge de l'acte de naissance, s'il en existe un.

Dans les circonstances prévues à l'article 59, la déclaration de reconnaissance pourra être reçue par les officiers instrumentaires désignés en cet article, et dans les formes qui y sont indiquées.

Les dispositions des articles 60 et 61 relatives au dépôt et aux transmissions seront, dans ce cas, applicables. Toutefois, l'expédition adressée au ministre de la marine devra être transmise par lui, de préférence, à l'officier de l'état civil du lieu où l'acte de naissance de l'enfant aura été dressé ou transcrit, si ce lieu est connu.

Art. 80. En cas de décès dans les hôpitaux ou les formations sanitaires, les hôpitaux maritimes, coloniaux, civils ou autres établissements publics, soit en France, soit dans les colonies ou les pays de protectorat, les directeurs, administrateurs ou maîtres de ces hôpitaux ou établissements devront en donner avis, dans les vingt-quatre heures, à l'officier de l'état civil ou à celui qui en remplit les fonctions.

Celui-ci s'y transportera pour s'assurer du décès et en dressera l'acte, conformément à l'article précédent, sur les déclarations qui lui auront été faites et sur les renseignements qu'il aura pris.

Il sera tenu, dans lesdits hôpitaux, formations sanitaires et établissements, un registre sur lequel seront inscrits ces déclarations et renseignements.

L'officier de l'état civil qui aura dressé l'acte de décès enverra, dans le plus bref délai, à l'officier de l'état civil du dernier domicile du défunt une expédition de cet acte, laquelle sera immédiatement transcrite sur les registres.

Art. 86. En cas de décès pendant un voyage maritime et dans les circonstances prévues à l'article 59, il en sera, dans les vingt-quatre heures et en présence de deux témoins, dressé acte par les officiers instrumentaires désignés en cet article et dans les formes qui y sont prescrites.

Les dépôts et transmissions des originaux et des expéditions seront effectués conformément aux distinctions prévues par les articles 60 et 61.

La transcription des actes de décès sera faite sur les registres de l'état civil du dernier domicile du défunt, ou, si ce domicile est inconnu, à Paris.

Art. 87. Si une ou plusieurs personnes inscrites au rôle d'équipage ou présentes à bord, soit sur un bâtiment de l'Etat, soit sur tout autre bâtiment, tombent à l'eau sans que leur corps puisse être retrouvé, il sera dressé un procès-verbal de disparition par l'autorité investie à bord des fonctions d'officier de l'état civil. Ce

ès verbal sera signé par l'officier instrumentaire et par les)ins de l'accident, et inscrit à la suite du rôle d'équipage.
;s dispositions des articles 60 et 61, relatives au dépôt et à la smission des actes et des expéditions, seront applicables à ces ,ès-verbaux.

rt. 88. En cas de présomption de perte totale d'un bâtiment le disparition d'une partie de l'équipage ou des passagers, n'a pas été possible de dresser les procès-verbaux de dispari- prévus à l'article précédent, il sera rendu par le ministre de ıarine, après une enquête administrative et sans formes spé- es, une décision déclarant la présomption de perte du bâtiment a disparition de tout ou partie de l'équipage ou des passagers.

.rt. 89. La présomption de décès sera déclarée comme il est à l'article précédent, après une enquête administrative et s formes spéciales, par le ministre de la marine à l'égard des rins ou militaires morts aux colonies, dans les pays de pro- :orat ou lors des expéditions d'outre-mer, quand il n'aura pas dressé d'acte régulier de décès.

ırt. 90. Le ministre de la marine pourra transmettre une copie ces procès-verbaux ou de ces décisions au procureur général ressort dans lequel se trouve le tribunal soit du dernier domi- : du défunt, soit du port d'armement du bâtiment, soit enfin lieu du décès, et requérir ce magistrat de poursuivre d'office :onstatation judiciaire des décès.
:eux-ci pourront être déclarés constants par un jugement lectif rendu par le tribunal du port d'armement, lorsqu'il gira de personnes disparues dans un même accident.

Art. 91. Les intéressés pourront également se pourvoir, à l'effet)btenir la déclaration judiciaire d'un décès, dans les formes ;vues aux articles 855 et suivants du Code de procédure civile.
.ns ce cas, la requête sera communiquée au ministre de la ma- ıe, à la diligence du ministère public.

Art. 92. Tout jugement déclaratif de décès sera transcrit à sa .te sur les registres de l'état civil du dernier domicile, ou, si lui-ci est inconnu, à Paris. Il sera fait mention du jugement et sa transcription, en marge des registres, à la date du décès.
Les jugements collectifs seront transcrits sur les registres de :tat civil du port d'armement; il pourra en être délivré des :traits individuels.
Les jugements déclaratifs de décès tiendront lieu d'acte de :tat civil et ils seront opposables aux tiers, qui pourront seule- .ent en obtenir la rectification conformément à l'article 99.

CHAPITRE V.

DES ACTES DE L'ÉTAT CIVIL CONCERNANT LES MILITAIRES ET MARINS DANS CERTAINS CAS SPÉCIAUX.

Art. 93. Les actes de l'état civil concernant les militaires, les marins de l'Etat et les personnes employées à la suite des armées seront établis comme il est dit aux chapitres précédents.

Toutefois, hors de la France et dans les circonstances prévues au présent paragraphe, ils pourront, en tout temps, être également reçus par les autorités ci-après indiquées, en présence de deux témoins : 1° dans les formations de guerre mobilisées, par le trésorier ou l'officier qui en remplit les fonctions, quand l'organisation comporte cet emploi, et, dans le cas contraire, par l'officier commandant; 2° dans les quartiers généraux ou états-majors, par les fonctionnaires de l'intendance ou, à défaut, par les officiers désignés pour les suppléer; 3° pour les personnes non militaires, employées à la suite des armées, par le prévôt ou l'officier qui en remplit les fonctions; 4° dans les formations ou établissements sanitaires dépendant des armées, par les officiers d'administration gestionnaires de ces établissements; 5° dans les hôpitaux maritimes et coloniaux, sédentaires ou ambulants, par le médecin directeur ou son suppléant; 6° dans les colonies et les pays de protectorat et lors des expéditions d'outre-mer, par les officiers du commissariat ou les fonctionnaires de l'intendance, ou, à leur défaut, par les chefs d'expédition, de poste ou de détachement.

En France, les actes de l'état civil pourront également être reçus, en cas de mobilisation ou de siège, par les officiers énumérés aux cinq premiers numéros du paragraphe précédent. La compétence de ces officiers s'étendra, s'il est nécessaire, aux personnes non militaires qui se trouveront dans les forts et places fortes assiégés.

Art. 94. Dans tous les cas prévus à l'article précédent, l'officier qui aura reçu un acte en transmettra, dès que la communication sera possible et dans le plus bref délai, une expédition au ministre de la guerre ou de la marine, qui en assurera la transcription sur les registres de l'état civil du dernier domicile : du père ou, si le père est inconnu, de la mère, pour les actes de naissance; du mari, pour les actes de mariage; du défunt, pour les actes de décès. Si le lieu du dernier domicile est inconnu, la transcription sera faite à Paris.

Art. 95. Dans les circonstances énumérées à l'article 93, il sera tenu un registre de l'état civil : 1° dans chaque corps de troupes ou formation de guerre mobilisée pour les actes relatifs aux individus portés sur les contrôles du corps de troupes ou sur ceux des corps qui ont participé à la constitution de la formation de

(1) Pour faciliter les recherches, les colonnes de la situation administrative ont été numérotées : les numéros correspondent à ceux des colonnes de la feuille de journées dans lesquelles les chiffres de la situation se trouvent reproduits.

(2) Pour résidence ou en rassemblement.

(3) En cas de guerre, tous les hommes, quelle que soit leur origine, sont compris sous la rubrique « de l'unité » de l'armée active.

NOTA. — La situation remise chaque jour au rapport du matin fait connaître l'effectif des présents de la veille ; elle donne les mutations qui ont modifié pour cette journée les droits aux allocations. Ainsi, par exemple, un homme rentré de congé ou de permission le 2 janvier n'a droit à la solde de présence qu'à partir du 3 ; il ne figurera en mutation et conséquemment à l'effectif des présents que sur la situation administrative de la journée du 3 produite au rapport du 4.

présentant, par fixation de

PRÉSENTS.	JOUR…					
	Chef armurier rengagé ou non.		Brigadier armurier du train des équipages.	Sous-officiers rengagés ou commissionnés.		
	de 1re classe.	de 2e classe.		Adjudant, sous-chef de musique.	Chef artificier, maréchal des logis chef, maréchal des logis chef maître charpentier, maître forgeron, maître cordier.	Maréchal des logis et maréchal des logis fourrier, maréchal des logis trompette, sous-chef artificier.
1	2 (1)	3	4	5	6	7
De l'unité (3).............						
Subsistants d'autres unités...						
TOTAUX......						
Réservistes { de l'unité..........						
Réservistes { subsistants d'autres unités..........						
TOTAUX......						
Hommes de l'armée territoriale.................						
Subsistants d'autres corps...						

Art. 99. Lorsque la rectification d'un acte de l'état civil s
demandée, il y sera statué, sauf appel, par le tribunal du
où l'acte a été reçu et au greffe duquel le registre est ou doit
déposé.

La rectification des actes de l'état civil dressés au cours d
voyage maritime, aux armées ou à l'étranger sera demandé
tribunal dans le ressort duquel l'acte a été transcrit conformé
à la loi ; il en sera de même pour les actes de décès reçus
France ou dans les colonies et dont la transcription est ord
par l'article 80.

La rectification des jugements déclaratifs des décès sera
mandée au tribunal qui aura déclaré le décès ; toutefois, lors
ce jugement n'aura pas été rendu par un tribunal de la m
pole, la rectification en sera demandée au tribunal dans le res
duquel la déclaration de décès aura été transcrite conformém
à l'article 92.

Le procureur de la République sera entendu dans ses con
sions.

Les parties intéressées seront appelées, s'il y a lieu.

Art. 101. Les jugements de rectification seront transmis imm
diatement par le procureur de la République à l'officier de
civil du lieu où se trouve inscrit l'acte réformé. Ils seront tr
crits sur les registres, et mention en sera faite en marge de l
réformé.

Art. 3. Les articles 981 à 984 et 988 à 998, concernant les
particulières à la forme de certains testaments, sont mo
ainsi qu'il suit :

Art. 981. Les testaments des militaires, des marins de l'E
des personnes employées à la suite des armées pourront être
dans les cas et conditions prévus à l'article 93, soit par un
cier supérieur en présence de deux témoins, soit par deux fon
naires de l'intendance ou officiers du commissariat, soit p
de ces fonctionnaires ou officiers en présence de deux tém
soit enfin, dans un détachement isolé, par l'officier comma
ce détachement assisté de deux témoins, s'il n'existe pas da
détachement d'officier supérieur, de fonctionnaire de l'inten
ou d'officier du commissariat.

Le testament de l'officier commandant un détachement
pourra être reçu par celui qui vient après lui dans l'ord
service.

Art. 982. Les testaments mentionnés à l'article préc
pourront encore, si le testateur est malade ou blessé, être
dans les hôpitaux ou les formations sanitaires militaires,
médecin chef assisté de l'officier d'administration gestionna

A défaut de cet officier d'administration, la présence de
témoins sera nécessaire.

MODÈLE N° 30.

ret du 29 mai 1890 modifié par la Note ministérielle du 3 mai 1893.

94 du Règlement sur la solde et les revues.

NUM

GÉNIE.

MATRI

FORMAT DU PAPIER :
Hauteur, 0m,250, largeur, 0m,380.

...eille dudit jour.

…AUFFAGE.		R LA PRÉSENTE FEUILLE …res seulement (officiers).	PRIME DE LA MASSE d'habillement et d'entretien.	
Pré-paration du café	chauffage des chambres		Acquise à l'unité	Pour mémoire. Subsistants d'autres unités

du testateur, il sera dressé une expédition du testament p... tenir lieu du second original; cette expédition sera signée pa... témoins et par les officiers instrumentaires. Il y sera fait men... des causes qui ont empêché de dresser le second original.

Art. 991. Au premier arrêt dans un port étranger où se tr... un agent diplomatique ou consulaire français, il sera fait re... sous pli clos et cacheté, de l'un des originaux ou de l'expéd... du testament entre les mains de ce fonctionnaire, qui l'adre... au ministre de la marine afin que le dépôt puisse en être eff... comme il est dit à l'article 983.

Art. 992. A l'arrivée du bâtiment dans un port de France, l... deux originaux du testament, ou l'original et son expédit... l'original qui reste, en cas de transmission ou de remise ... tuée pendant le cours du voyage, seront déposés, sous pli c... cacheté, pour les bâtiments de l'État, au bureau des armeme... et, pour les autres bâtiments, au bureau de l'inscription mari... Chacune de ces pièces sera adressée, séparément et par cou... différents, au ministre de la marine, qui en opérera la trans... sion comme il est dit à l'article 983.

Art. 993. Il sera fait mention sur le rôle du bâtiment, en ... du nom du testateur, de la remise des originaux ou ex... tion du testament faite, conformément aux prescriptions des ... ticles précédents, au consulat, au bureau des armements o... bureau de l'inscription maritime.

Art. 994. Le testament fait au cours d'un voyage maritim... la forme prescrite par les articles 988 et suivants, ne sera va... qu'autant que le testateur mourra à bord ou dans les six ... après qu'il sera débarqué dans un lieu où il aura pu le re... dans les formes ordinaires.

Toutefois, si le testateur entreprend un nouveau voyage m... time avant l'expiration de ce délai, le testament sera va... pendant la durée de ce voyage et pendant un nouveau dé... six mois, après que le testateur sera de nouveau débarqué.

Art. 995. Les dispositions insérées dans un testament fa... cours d'un voyage maritime, au profit des officiers du bâti... autres que ceux qui seraient parents ou alliés du testateur, se... nulles et non avenues.

Il en sera ainsi, que le testament soit fait en la forme ... graphe ou qu'il soit reçu conformément aux articles 998 et ... vants.

Art. 996. Il sera donné lecture au testateur, en présence ... témoins, des dispositions de l'article 984, 987 ou 991, suiva... cas, et mention de cette lecture sera faite dans le testament.

Art. 997. Les testaments compris dans les articles ci-dessu... la présente section seront signés par le testateur, par ceux ... les auront reçus et par les témoins.

. 998. Si le testateur déclare qu'il ne peut ou ne sait signer, a fait mention de sa déclaration, ainsi que de la cause qui ›èche de signer.

ns les cas où la présence de deux témoins est requise, le tesnt sera signé au moins par l'un d'eux, et il sera fait mention cause pour laquelle l'autre n'aura pas signé.

présente loi, délibérée et adoptée par le Sénat et par la ıbre des députés sera exécutée comme loi de l'Etat.

it à Paris, le 8 juin 1893.

Signé : CARNOT.

Par le Président de la République :

.e Ministre de la marine,
Signé : RIEUNIER.

Le Ministre de la guerre,
Signé : Gal LOIZILLON.

Le Garde des sceaux,
Ministre de la justice,
Signé : E. GUÉRIN.

Le Ministre des affaires étrangères,
Signé : Jules DEVELLE.

---

54. *Circulaire ministérielle relative aux dispositions en e de la célébration, par l'armée, de la fête nationale du juillet.* [Journal officiel *du* 12 *juin* 1893.]

Paris, le 10 juin 1893.

N CHER GÉNÉRAL, j'ai l'honneur de vous faire connaître que, ne les années précédentes, les autorités militaires auront à nformer pour la célébration, par l'armée, de la fête natiodu 14 juillet, aux dispositions suivantes :

ns toutes les villes de garnison où il y a des troupes d'artillerie, a tiré, le 14 juillet prochain, une première salve de 21 coups ınon à huit heures du matin; une deuxième à midi et une ème à huit heures du soir. Dans les villes où se trouvent :ment des troupes de la marine (artillerie de marine ou ›ages de la flotte), l'autorité militaire se concertera, au du tir des salves, avec les autorités maritimes. En vue ter, autant que possible, le retour d'accidents qui se sont uits dans quelques villes où il n'y avait pas d'artilleurs, il ne pas tiré de salves dans les localités où il faudrait recourir à uxiliaires d'infanterie.

sera passé, le jour de la fête du 14 juillet, une revue de :s les troupes de chacune des garnisons des corps d'armée. lécorations et médailles militaires seront remises officielle- aux intéressés, à cette revue, qui aura lieu de manière que ommes n'aient pas à souffrir de le chaleur. La *Marseillaise*

doit toujours être jouée au cours de la revue, si elle ne . . été, pour un motif quelconque, au début de cette cérémonie . invitations pour assister à la revue des troupes seront .. sées aux autorités civiles par l'autorité militaire la plus . . en grade. Le chef militaire qui passera la revue se pre- au commencement de cette cérémonie et après le défilé, . la tribune où se trouveront les autorités invitées, p. . saluer.

Pendant toute la journée du 14 juillet, les troupes d . . armes, y compris la gendarmerie, porteront la grande . .

Les punitions de consigne et de salle de police ser . . La levée des punitions de prison sera laissée à l'appr. . chefs de corps.

Les édifices militaires seront pavoisés et illuminés, . . limite des ressources disponibles. En ce qui concerne le . nations, le service du génie n'étant tenu, aux termes . ticle 72 du règlement sur le service du casernement de . . que de fournir les ifs nécessaires, les autres dépenses d'il. . tion seront à la charge des corps occupants, ou, si les . . sont inoccupés, à la charge des services administratifs.

Je rappelle qu'aux termes de la lettre ministérie. . 9 juillet 1882, les officiers de tout grade ne doivent accep . . invitations qui pourraient leur être adressées, pour ass. . des banquets ou autres réunions officielles, que lorsqu'el. . nent des autorités civiles constituées et sous la réserve ex . . qu'elles parviendront à leurs destinataires par la voie . chique et qu'elles comprendront l'autorité militaire la plus . en grade résidant dans la localité et après elle, s'il y a . . autres autorités militaires subordonnées dans l'ordre .. chique sans qu'il y ait exclusion d'aucun échelon interm. . Les officiers généraux qui auraient à prendre une décis. . égard ne devront accorder aucune autorisation d'assist. . réunions, sans s'assurer que les entretiens sur des qu . touchant à la politique en seront soigneusement écar. . s'abstiendront, autant que possible, de toast ou de disc. . s'assureront d'avance que ceux qui doivent être prononc. . vant eux ne contiennent rien de contraire aux sentim. . respect et de dévouement qui animent l'armée pour la . blique.

Je vous prie de me signaler, par télégramme, les faits . tionnels qui viendraient à se produire pendant la fête.

Signé : G[al] Loizillon.

Modèle n° 32.

Décret du 29 mai 1890, modifié par la Note ministérielle du 3 mai 1893.

Art. 94 du règlement sur la solde et les revues.

SITUATION DE DIZAINE.

INFANTERIE.

(Tirailleurs algériens exceptés.)

SECTIONS DIVERSES.

FORMAT DU PAPIER :
Hauteur, 0m,250 ; largeur, 0m,380.

189 ,

DE									
CHAUFFAGE.					Compris sur la présente feuille pour les vivres seulement (officiers).	Infirmiers recevant les vivres d'hôpital.	PRIME de LA MASSE d'habillement et d'entretien.		
…son …s …ents	Préparation du café		Chauffage des chambres				acquise à l'unité.	Pour mémoire. Subsistants d'autres unités.	
59	60	61	62	63	64	65	66	67	68

N° 157. *Note ministérielle relative à l'établissement des situations administratives et de dizaine.* (D. Serv. adm. ; Solde et Indemnité de route.) [*B. O.*, p. r., p. 367.]

Paris, le 3 mai 1893.

Les situations administratives et les situations de dizaine (modèles nos 26, 27, 28, 29, 30, 31 et 32 annexés au décret du 29 mai 1890) ne contiennent pas tous les renseignements nécessaires pour faciliter la tenue des feuilles de journées des hommes; les commandants d'unités et surtout les trésoriers se trouvent alors dans la nécessité de recourir à d'autres éléments pour établir lesdites feuilles de journées, notamment en ce qui concerne les prestations en nature.

D'autre part, la situation administrative actuelle indique simplement, relativement aux chevaux, le nombre de ces animaux ayant droit aux rations n° 1, n° 2, n° 3 et n° 4. Mais chacune de ces rations comprend huit subdivisions différentes qui figurent sur la feuille de journées des chevaux et la répartition dans les huit colonnes du chiffre unique de la situation administrative donne lieu à un dépouillement assez long et qui peut être simplifié facilement.

Pour remédier à ces inconvénients et faciliter à cet égard la tâche des officiers intéressés, il y a lieu d'adopter pour les situations administratives et de dizaine un tracé identique à celui des feuilles de journées.

Comme conséquence, le Ministre fait connaître que les modèles nos 26, 27, 28, 29, 30, 31 et 32 annexés au décret du 29 mai 1890 sont remplacés par les modèles de même numéro faisant suite à la présente note.

Le tableau concernant les rappels pour les sous-officiers rengagés ou commissionnés faisant mutation, qui figure sur les situations administratives actuelles, a dû être supprimé par suite du développement plus grand que présentent les nouvelles situations; mais, pour que les mutations de ces sous officiers puissent être facilement retrouvées, il a été ouvert, au tableau des mutations (verso de la situation administrative nouvelle), une colonne distincte pour l'indication du grade et de l'emploi de ces sous-officiers. Ces indications sont, d'ailleurs, très suffisantes pour la tenue du tableau n° 4 de la feuille de journées.

Enfin, les mutations affectant l'effectif des présents et celles qui n'affectent pas cet effectif ont été distinguées également (verso de la situation administrative), en raison de l'intérêt que cette distinction présente.

Les trésoriers sont autorisés à se servir des imprimés actuellement en usage jusqu'à épuisement de leur approvisionnement, époque à partir de laquelle les nouveaux modèles seront seuls employés.

DÈLE N° 26.

i 1890 modifié par la Note
elle du 3 mai 1893.

ent sur la solde et les revues.

ANTERIE.
algériens exceptés.)
NS DIVERSES.

AT DU PAPIER :
,250 ; largeur, 0m,380.

ADMINIST

189 , dit jour.

INDEMNI

X TROUPES en marche.		(2).			EN				PRIME DE LA MASSE d'habillement et d'entretien.	
iciers des autres grades.	oraux ou brigadiers et soldats.	Adjudants.	iciers des autres grades.	oraux ou brigadiers et soldats.	via	MPRIS SUR LA PRÉSENTE FEUILLE les vivres seulement. — Officiers.	IERS RECEVANT LES VIVRES D'HÔPITAL.	nise à l'unité. A pied.	ur mémoire.	— its d'autres unités.

:CTIF DES PRÉSENTS.

UTATIONS DES OFFICIERS ET DES HOMMES.

— On portera ici les mutations des officiers présents ou absents et le·
s des hommes en position d'absence.

8. *Note ministérielle relative à l'utilisation des brodequins ouliers hors de service pour la confection de sabots-gahes, dans les corps de troupe.* (D. Serv. adm.; Habill., np., Lits milit. et Inval.) [*B. O.*, p. r., p. 467.]

Paris, le 12 mai 1893.

tains corps de troupe utilisent les brodequins et souliers de service à la confection de sabots-galoches et réalisent une économie appréciable.

a lieu dès lors de généraliser la mesure et d'employer les ignes et quartiers des brodequins et souliers hors de service, ie l'état du cuir le permet, à la confection des sabots galo-lont les corps de troupe sont autorisés à faire usage.

brodequins et souliers hors de service, en excédent dans rps de troupe à pied, et qui seraient destinés à être remis lomaines, devront être cédés gratuitement aux corps de e à cheval stationnés dans la même place et qui ne possédet pas un nombre suffisant de ces chaussures pour la confection abots-galoches nécessaires à leurs besoins. Les fausses-bottes de service à employer également dans cette confection seront s dans les mêmes conditions par les corps de troupes à l aux corps de troupes à pied.

istruction suivante servira à guider les maîtres-ouvriers rs ou cordonniers dans cette transformation, qui devra tou-à moins de pénurie complète d'ouvriers, être effectuée par iin-d'œuvre militaire.

pération étant des plus simples, l'inexpérience des ouvriers ires ne devra jamais servir de prétexte a l'emploi de la main-re civile.

iction pour la transformation des brodequins et souliers hors de service, en sabots-galoches.

:e transformation s'opère de la manière suivante :

Démonter la chaussure, en enlevant la semelle et le talon, séparer l'empeigne du quartier;

Nettoyer l'empeigne et le quartier; refaire, s'il y a lieu, les res qui réunissent les deux parties, en couper le bord infé-devenu inutilisable, par suite des trous que l'ancienne cou-r a faits;

Mouiller fortement l'empeigne et la partie inférieure du ier, étirer les parties mouillées pour les redresser et faire reître en partie les anciens plis de la chaussure;

Choisir une semelle en bois correspondant à l'ancienne ure de la chaussure;

5° Placer sur cette semelle deux moitiés d'une forme spéci… appelée forme de galocher ;

6° Ajuster l'empeigne et le quartier sur cette forme ;

7° Les réunir définitivement à la semelle en fixant, par d… pointes espacées de 12 à 15 millimètres environ, leur bord in… rieur dans la rainure de la semelle ;

8° Placer sur la partie de l'empeigne et du quartier située d… la rainure une bande de cuir appelée revêt large d'environ 3… millimètres, et faisant le tour de la chaussure. Cette bande… clouée sur la semelle avec et en même temps que l'empeigne e… quartier ;

9° Fixer les deux moitiés de la forme pour faire dispara… complètement les anciens plis ;

10° Laisser sécher et retirer ensuite les deux moitiés de form…

La transformation ainsi faite donne une galoche de la mê… pointure que la chaussure qui a servi à l'obtenir.

Le revêt est pris dans des fausses-bottes hors de service.

Les semelles devront être en noyer toutes les fois qu'il se… possible de s'en procurer ; leur prix courant dans le commer… est de 0 fr. 45 la paire.

Les prix à payer aux maîtres-ouvriers, pour cette opérati… seront au maximum :

Pour la main-d'œuvre militaire, 0f,70, } y compris la fourni…
Pour la main-d'œuvre civile, 1 franc, } des semelles en bo…

Les frais de transformation seront imputables aux fonds qui su… portent actuellement la dépense d'achat des sabots-galoch… (fonds particuliers de la masse d'habillement, fonds des or… naires).

ERRATUM.

JOURNAL MILITAIRE, 1er SEMESTRE 1893, N° 14, PAGE 906.

N° 141. *Instruction ministérielle relative à la comptabilité d… dépenses engagées en ce qui concerne le service de san…* (Loi du 26 décembre 1892. . . . .
. . . .

Lire :

(Loi du 26 décembre 1890. . . . .
. . . .

59. *Instructions relatives à la tenue de la comptabilité des* *penses engagées des services de la solde, de l'indemnité de* *ute, des missions et des subsistances.* (D. Serv. adm.; ɔlde et Indemnité de route et Subsistances.) [*B. O.*, p. r., 481.]

Paris, le 14 mai 1893.

ɔur assurer l'exécution du décret du 14 mars 1893, relatif à la ptabilité des dépenses engagées, dont la tenue est prescrite l'article 59 de la loi de finances du 26 décembre 1890, le Mi- re a arrêté, à la date de ce jour, les dispositions suivantes, en ui concerne les services de la solde, de l'indemnité de route, missions et des subsistances.

SERVICES DE LA SOLDE, DE L'INDEMNITÉ DE ROUTE ET DES MISSIONS.

§ 1er. — *Dispositions générales.*

Officiers sans troupe et employés militaires.

e montant des dépenses concernant les diverses catégories de officiers et employés militaires est déterminé au moyen des dereaux de mandats n° 177 de la nomenclature, lesquels doi- t parvenir au Ministre le 10 de chaque mois au plus tard.

es bordereaux, qui présentent actuellement le montant des enses du dernier mois écoulé et celui des dépenses effectuées dant les mois antérieurs, devront, en outre, faire ressortir, article, dans la colonne d'observations, la partie des dépenses dernier mois payée sur les crédits de la solde, à titre d'avances boursables par d'autres services (vivres, fourrages, etc.), afin l'administration centrale puisse connaître mensuellement portance réelle des dépenses imputables définitivement aux dits de la solde.

'our permettre de rechercher, le cas échéant, les causes de assements de crédits, les sous-intendants militaires chargés revues établissent, dans le premier mois de chaque trimestre, états (modèle n° 1) présentant par chapitre et article du bud- et par grade, le nombre des journées de présence et d'absence lisées pendant le trimestre précédent.

es états doivent être adressés, le 15 du premier mois de chaque iestre, aux directeurs du service de l'intendance, qui les réca- ılent, également par chapitre et article du budget, dans un modèle n° 2, lequel est envoyé au Ministre (Bureau de la le), le 20 du même mois, délai de rigueur.

Officiers des corps de troupe percevant leur traitement sur mandat individ…

Les perceptions de solde faites par ces officiers sont régu… sées dans les revues de liquidation des corps auxquels ils ap… tiennent. Les journées de présence et d'absence sont donc port… dans ces revues et les sous-intendants militaires ordonnat… de leur solde n'ont pas à produire pour eux les états (modèle n° … indiqués ci-dessus.

Leurs mandats sont compris dans les bordereaux n° 177 a… rents à la solde des corps de troupe et ils y sont confondus av… les mandats collectifs ordonnancés au profit des conseils d'a… nistration.

Pour permettre de connaître le montant des sommes per… par eux, il y a lieu de réunir en tête de ces bordereaux et de… taliser distinctement tous les mandats délivrés aux officiers … troupe autorisés à percevoir leur traitement sur états de … individuels.

Les directeurs du service de l'intendance récapituleront éga… ment ces mandats en tête des bordereaux destinés au Ministre.

Corps de troupe.

Les sommes mandatées au profit des conseils d'administra… sur les chapitres de la solde ne sont que des provisions mi… leur disposition pour assurer le payement de la solde des offi… et de la troupe. Ces mandats n'ont donc pas une exactitude … sante pour permettre de les considérer comme représentan… droits constatés. Il ne peut être fait exception que pour les é… et la gendarmerie qui, en raison de la fixité de leurs effe… perçoivent la solde avec une exactitude presque absolue.

Détermination des dépenses de solde et d'indemnité de viande.

La constatation des droits ne se fait avec une grande préc… qu'au moment du payement aux intéressés, c'est-à-dire en fi… mois, sur les feuilles d'émargement des officiers et des sou… ciers rengagés et tous les cinq jours sur les feuilles de prêt. L… erreurs, s'il en existe, sont, du reste, rectifiées chaque trim… par l'établissement d'états comparatifs qui sont portés en re… ou en dépense et qui mettent les payements d'accord avec … droits acquis.

Les feuilles de prêt ont compris jusqu'à ce jour, confondue av… la solde, l'indemnité en remplacement de viande fraîche, qu… partenait au même chapitre du budget. Mais, à partir de 1… cette indemnité formant un chapitre spécial, il sera nécess… de lui ouvrir un compte particulier au registre de centralisa… et de la décompter à part sur les feuilles de prêt.

On arrivera à ce résultat sans compliquer les écritures de… unités administratives, en se bornant à modifier la feuille de prê… conformément au modèle n° 6 *bis*, où ressort le décompte de la

le, celui de l'indemnisé de viande et la somme totale à tour. Pour permettre de reporter les payements à chacun des ıptes de la centralisation auquel ils appartiennent, ceux de la le et ceux de l'indemnité de viande devront être enregistrés .inctement au registre-journal (1).

)uant aux masses : individuelle (dans les trois premiers régiıts de spahis), du harnachement et ferrage, du chauffage, des les, le calcul des allocations peut se faire si facilement en fin mois, que les sommes portées mensuellement sur les états de le des officiers peuvent être considérées comme exactes, sauf :nir compte, en fin de trimestre, des trop ou moins-perçus qui ıortent à la centralisation au titre de chaque masse.

'our connaître très exactement les droits acquis auxquels il a donné satisfaction pendant le mois, il suffit que les trésoriers :vent en fin de mois :

° Sur le registre-journal :

.es feuilles d'émargement ;

.es feuilles de prêt (solde) ;

.es feuilles de prêt (indemnité de viande) ;

.es états comparatifs portés en recette ou en dépense pendant nois ;

° Sur le registre de centralisation :

.es sommes perçues avec la solde des officiers pour les quatre sses indiquées plus haut ;

.es trop ou moins-perçus au titre de ces masses qui ressortent : centralisations arrêtées pendant le mois.

:es sommes sont reportées dans la première partie d'un état dépenses engagées et des droits constatés (modèle n° 3), qui adressé directement au directeur du service de l'intendance.

.es conseils d'administration des écoles ne produisent que tristriellement un état (modèle n° 3 *bis*) relatif aux prestations viande ou d'indemnités représentatives diverses.

Détermination des effectifs.

Aais si l'on connaît ainsi le chiffre des dépenses, on ne peut ›récier les causes des excédents ou des dépassements de crédits ; par la connaissance des effectifs. Il est donc nécessaire de vre, par mois, le nombre des journées de solde ou d'indemnités erses.

'our la troupe, ces nombres sont faciles à relever sur les feuilles journées où, à la fin de chaque mois, on fait le total pour mée active, pour la réserve, pour l'armée territoriale.

.es trésoriers récapitulent ces totaux dans un relevé (modèle 4) qui devient une sorte de feuille de journées pour l'ensemble

---

) La modification de la feuille de prêt entraîne celle des modèles nos 45, 46 et 47 :xés au règlement du 14 janvier 1889.

du corps (1) et dont les résultats sont reportés dans la 2e par.. de l'état (modèle n° 3 (2).

Quant aux journées de solde des officiers qui ne sont totalise.. que trimestriellement, les trésoriers établissent, pour être adre... au directeur du service de l'intendance, un état trimestriel d.. journées de présence et d'absence (modèle n° 1) comme celui q.. les sous-intendants militaires produisent pour les officiers .. troupe.

Récapitulation des renseignements mensuels.

Les directeurs du service de l'intendance récapitulent tous .. états n° 1 dans les états généraux (modèles n° 2) établis par c.. pitre.

Ils récapitulent également :

1° Dans les états (modèle n° 5) établis pour chaque chap... de la solde, les états modèles nos 3 et 3 *bis*, à l'exception de .. qui concerne l'indemnité en remplacement de viande fraiche .. les rations de vivres-viande ;

2° Dans un état (modèle n° 5 *bis*), les parties des états (mod... nos 3 et 3 *bis*) concernant ces dernières prestations.

Les états généraux (modèles nos 2 et 5) sont adressés au M.. nistre.

Dispositions spéciales aux corps fractionnés.

Les états (modèles nos 1 et 3) et les relevés (modèle n° 4) .. établis par les trésoriers, à la portion centrale, pour l'ensem.. de chaque corps.

S'il existe des détachements ayant une administration distin.. ils adressent, le 1er de chaque mois, à la portion centrale, .. relevé (modèle n° 6.)

Il est fait exception à ces dispositions pour les unités admin.. tratives des corps de France détachés en Algérie et en Tun... Les commandants de ces unités adressent directement les é... modèles nos 1 et 3) aux directeurs du service de l'intendance d.. divisions d'Alger, d'Oran et de Constantine et de la brig.. d'occupation de Tunisie. Ces derniers les comprennent dans .. états généraux (modèles nos 2, 5 et 5 *bis*) qu'ils établissent p.. les corps ayant leur portion centrale en Algérie et en Tunisie.

§ 2. — *Dispositions spéciales à chaque chapitre.*

CHAPITRE 8, § 1er. — Solde de la télégraphie militaire.

---

(1) On n'a pas compris dans le relevé (modèle n° 4) toutes les colonnes qui fig.. au modèle des feuilles de journées. On n'y a porté que celles qui sont nécessaires .. renseigner les services sur les causes des dépenses et sur les sommes dont ils .. poursuivre le remboursement auprès des autres services.

(2) Les nombres concernant la masse d'habillement comprise au relevé (modèle n° .. ne sont pas reportés sur l'état (modèle n° 3). Ils sont portés sur l'état (modèle n° .. adressé au sous-intendant militaire pour le service de l'habillement.

ɔordereaux n° 177 permettent de suivre les dépenses enga-

ıTRE 11. — État-major général et service d'état-major.
ıTRE 12, art. 2, 3 et 4. — Intendance militaire et états-majors par-
ı.
ıTRE 53. — Solde de non-activité. — Solde et gratification de ré-

:un de ces services est soumis aux règles ci-dessus tracées
:s officiers sans troupe.

TRE 13. — Écoles militaires (personnel).

dépenses engagées sont déterminées à l'aide des borde-
n° 177 qui font ressortir les résultats par paragraphe, et
seils d'administration des écoles produisent trimestrielle-
ainsi qu'il est dit d'autre part, l'état modèle n° 3 *bis*.

ıTRE 15. — Personnels hors cadres ou non classés dans les corps
ɔe.

dispositions arrêtées pour les officiers sans troupe sont
ıbles aux différentes catégories de personnels comprises
ɜ chapitre.
utre, il y a lieu de se conformer aux dispositions particu-
ırrêtées ci-après :
ıns les bordereaux n° 177 on doit totaliser distinctement :
:s mandats émis pour le personnel compris dans le para-
1er de l'article 1er (recrutement et armée territoriale), et
ui ont été émis au profit du personnel classé au para-
suivant (affaires indigènes et service des renseignements);
:s mandats émis pour le personnel compris sous les para-
s 1, 2 et 3 de l'article 3 (personnels administratifs) et ceux
s au profit du personnel compris sous le paragraphe 4
militaire) du même article.
est établi des états modèle n° 1 distincts pour :

ıonnel de l'article	1er, § 1er......	Recrutement et armée territoriale:
—	—	1er, § 2.......	Affaires indigènes et service des renseignements.
—	—	2............	Personnel de santé.
—	—	3, §§ 1, 2 et 3.	Officiers d'administration;
—	—	3, § 4........	Justice militaire.
—	—	4............	Vétérinaires militaires.
—	—	5............	Interprètes militaires.

TRE 16. — Infanterie.
TRE 17. — Troupes d'administration.
TRE 18, article 1er — Cavalerie.

CHAPITRE 19. — Artillerie.
CHAPITRE 20. — Génie.
CHAPITRE 21. — Train des équipages militaires.

Les dispositions relatives aux corps de troupe sont applica[illegible] à chacun de ces services. Les dépôts de remonte, dont les [illegible]penses incombent à l'article 1er du chapitre 18, fournissent [illegible]lement l'état mensuel n° 3.

CHAPITRE 18, article 2. — Service des remontes.

Ce service, qui ne comprend que des officiers employés [illegible] remontes, est soumis aux mêmes règles que le chapitre 11.

CHAPITRE 22. — Gendarmerie départementale et gendarmerie d'Al[illegible]
CHAPITRE 23. — Garde républicaine.
CHAPITRE 62. — Gendarmerie du Tunisie (personnel).

Les dépenses engagées sont relevées mensuellement sur [illegible] bordereaux n° 177.

Pour permettre au service de la solde de connaître chaque [illegible] le montant des avances qu'il a faites au service des fourrag[illegible] d'en poursuivre le remboursement, les bordereaux n° 177 [illegible]quent, dans la colonne d'observations, la somme portée au [illegible] de la masse de fourrages sur l'état de payement de la solde [illegible] officiers.

CHAPITRE 31. — Indemnité de route.
CHAPITRE 32. — Indemnité extraordinaire de voyage et missions [illegible]ordinaires.

Les bordereaux de mandats n° 177 suffisent pour détermi[illegible] le montant des dépenses engagées, en ce qui concerne les ord[illegible]nancements effectués par les ordonnateurs secondaires, au [illegible] de chacun de ses services.

Pour le chapitre 31, les directeurs du service de l'intenda[illegible] devront, néanmoins, continuer à se conformer aux prescript[illegible] de la circulaire ministérielle du 15 octobre 1891.

II. — SERVICE DES SUBSISTANCES.

§ Ier. *Service des Vivres, de la Viande fraîche (fournitu[illegible] nature), des Fourrages, de la Remonte (dépôts de transition. Chauffage et de l'éclairage et des Subsistances.*

Les sous-intendants militaires établissent, dans les prem[illegible] jours de chaque mois, un « Etat des dépenses engagées » (m[illegible] n° 7) pour le mois précédent.

Les annotations inscrites dans la colonne d'observations de [illegible] état indiquent les éléments au moyen desquels sont obtenus [illegible] chiffres qui doivent figurer sur ledit état.

L'état des dépenses engagées est produit, le 10 de chaque m[illegible]

lus tard, au directeur du service de l'intendance qui en réca-
le les totaux dans le tableau I d'un Relevé (modèle n° 8) qu'il
sse au Ministre avant le 15 du mois.
s relevés (modèle n° 8) produits en août et en février, au titre
même exercice, sont accompagnés d'une situation (modèle
) faisant ressortir par rubrique du budget : la première, les
nses engagées pendant les six premiers mois de l'année; la
nde, les dépenses probables de l'exercice.

§ II. — *Indemnité représentative de viande fraîche.*

s directeurs du service de l'intendance renseignent le Mi-
e sur les dépenses et les droits constatés au titre de l'« Indem-
représentative de viande fraîche » au moyen du tableau III
elevé modèle n° 8, qui comprend également le « nombre de
ons de vivres-viande » distribuées en nature (lard salé, con-
es de viande) pendant le mois précédent.
s renseignements nécessaires à l'établissement de ce tableau
puisés dans l'état (modèle n° 5 *bis*) qui est établi à l'aide des
s (modèles 3 et 3 *bis*) fournis par les corps de troupe au titre
ervice de la solde.

§ III. — *Fournitures remboursables.*

A. — **Distributions.**

fin de simplifier les écritures et de permettre de rétablir plus
dement au crédit du service livrancier la valeur des denrées
subsistances appartenant à l'administration, distribuées à
onéreux, le remboursement en sera opéré, ainsi qu'il suit, à
ir du 1er juillet prochain :

Par voie d'imputations dans les revues de liquidation, les
ibutions de vivres faites aux corps de troupe ou détache-
ts;

Par voie de virements administratifs, les distributions de
e nature faites à des parties prenantes qui ne sont pas com-
es dans l'effectif budgétaire de la guerre (chevaux des éta-
ements de l'artillerie, des poudres et salpêtres, etc.) ou qui
vent d'autres ministères (troupes de la marine stationnées à
érieur du territoire, etc.).
our les gendarmes auxiliaires indigènes, en Algérie, les dis-
tions en vigueur sont maintenues ;

Par voie de versements au Trésor, les distributions de four-
s et de chauffage faites aux corps de troupe; les distributions
ivres, de fourrages et de chauffage faites à toute partie pre-
te isolée de la guerre ou d'autres ministères.

a valeur des distributions faites à titre onéreux par les entre-

preneurs de fournitures à la ration, avec les denrées qu.. appartiennent, continue d'être versée entre leurs mains pa: parties prenantes à l'exception des distributions dont le remi sement a lieu par voie de virements administratifs.

a) Remboursement par voie d'imputations dans les revues de liquidation.

1. Bons partiels.

Les denrées du service des vivres appartenant à l'Etat, qu. distribuées à charge de remboursement aux corps de trou; détachements par les officiers d'administration comptables .. entrepreneurs qui en sont dépositaires, sont perçues confo ment aux dispositions de l'instruction ministérielle du 27 oc 1889; seulement il n'est pas fait sur les bons partiels (n° ... de la nomenclature) de décompte en argent. En outre, sommes retenues par le trésorier ou l'officier payeur aux. administratives, lors du payement de chaque prêt, ne so versées entre les mains de l'officier d'administration comp ou de l'entrepreneur; elles sont portées en recettes au titre : solde.

Ces recettes entrent dans la somme à comparer aux cr lors de l'établissement de la balance trimestrielle faite au re de centralisation.

2. Déduction sur l'état de solde de fin de mois du montant des vivres remb perçus pendant le mois.

Le bon produit le 26 de chaque mois, pour la dernière d. bution du mois, présente au verso la récapitulation des b. mois. La valeur des quantités totales distribuées est déco

Si un corps ou un détachement quitte la garnison avant du mois, le dernier bon touché est établi ou complété comm était le dernier du mois. En cas de départ inopiné, la récap tion et le décompte sont établis par l'officier d'administr. comptable ou l'entrepreneur et signés d'office par le sous-.. dant militaire.

Aussitôt après la distribution du 26 de chaque mois, l'.. d'administration comptable ou l'entrepreneur établit, au ti chaque corps, un état (modèle n° 10) indiquant le montant .. compte porté au verso du bon produit à cette date et il l'ad.. le jour même, au sous-intendant militaire. Ce dernier le tra.. sans délai au fonctionnaire chargé de l'ordonnancement de solde du corps ou de la portion de corps. Le sous-intendant taire ordonnateur porte en déduction le montant de l'état (m.. n° 10) sur l'état de solde qu'il mandate en fin de mois au .. du corps.

ıscription, au décompte de libération des revues de liquidation, de la valeur des vivres remboursables perçus pendant le trimestre.

bon produit le 26 du dernier mois de chaque trimestre est d'après le modèle n° 11. Il porte au verso les totaux des ıtés de denrées perçues pendant les deux premiers mois et ›vé des bons du troisième. La valeur des quantités totales buées est décomptée et le bon tient lieu de bon total trimes- Il sert à établir le bordereau particulier du comptable ou de epreneur (modèle n° 12).

ısitôt après la vérification du bordereau des distributions, ıs-intendant militaire adresse le bon (modèle n° 11) à son ;ue chargé de l'établissement de la revue de liquidation du que ce bon concerne. Ce dernier l'inscrit sur le registre des s d'imputation (modèle n° 69 du règlement du 29 mai 1890); ique sur le talon le numéro d'enregistrement et la revue de lation sur laquelle le bon a été ou sera imputé, puis il ren- ce talon au sous-intendant militaire chargé de la surveillance ıagasin distributeur pour lui permettre de reporter cette ation sur le bordereau des distributions et de justifier ainsi ›mboursement des denrées.

s bons (modèle n° 11) seront inscrits au décompte de libéra- dans la forme indiquée par le modèle n° 13 et à la suite des perçus.

ŀ. Régularisation des vivres remboursables perçus par les corps de troupe.

régularisation des fournitures de vivres remboursables faites :orps de troupe est effectuée par les soins de l'administration :ale.

b) **Remboursement par voie de virements administratifs.**

remboursement est effectué par les soins de l'administration :ale d'après les règlements en vigueur.

c) **Remboursement par voie de versements au Trésor.**

ı procède pour ce mode de remboursement conformément dispositions de l'instruction ministérielle du 27 octobre 1889 cle 50, § XVII, 2°).

›utefois, en raison du peu d'importance des sommes qui seront ›navant remises aux officiers d'administration comptables, : fournitures remboursables, les versements au Trésor seront .estriels au lieu d'être mensuels.

B. — Cessions.

›s factures concernant les cessions faites par le service des ›istances à d'autres services de la guerre ou à d'autres minis-

... doivent être adressées mensuellement ...

... — ... des distributions et des cessions faites ... de remboursement.

... mensuellement le Ministre sur la ... mobiliers du service des ... les officiers d'administra... récapitulent le 1er de cha... n° 11 le montant des bons et ... adressent ce relevé au ... les totaux dans le dern... modèle n° 7). Le di... le montant sur le ... n° 3.

... seront appliquées à ... les états à produire p... les dépenses engagées ... mois.

... (formule n° 271) ne s...

Signé : Gal Loizillon

ÈRE
UERRE.

D'ARMÉE.

le corps de
r les officiers
ilitaires, la
elle ils ap-

rés militaires
eu.
de journées
and il s'agit
roupe ou re-
ion dans les

Comptabilité des dépenses engagées.

EXERCICE 189 .

1re Section du budget.
Chapitre . — Article

SOLDE D

• Trimestre 189 .

(1)

MODÈLE N° 1.

N° 58
de la nomenclature.

NOTA. — Cet état doit être adressé au directeur du service de l'intendance le 15 du premier mois de chaque trimestre pour le trimestre écoulé, savoir : par les sous-intendants militaires pour les officiers sans troupe et les employés militaires ; par les corps de troupe pour les officiers qui en font partie.

s journées de présence et d'absence des officiers (2)
ressortant à (3) *établi pour le*
estre 189 .

DÉSIGNATION DES GRADES OU EMPLOIS.	NOMBRE de JOURNÉES DE SOLDE		OBSER
	de présence.	d'absence.	
Armée active.			



GNATION DES GRADES OU EMPLOIS.	NOMBRE de JOURNÉES DE SOLDE de présence.	d'absence.	OBSERVATIONS.
mée active (suite).			

tères continueront d'être adressées mensuellement au serv. livrancier.

C. — Valeur des distributions et des cessions faites à charge de remboursement.

Pour renseigner mensuellement le Ministre sur la valeur . denrées, matières et objets mobiliers du service des subsist. sortis à charge de payement, les officiers d'administration c. tables et les entrepreneurs récapitulent le 1er de chaque m. dans un relevé (modèle n° 14), le montant des bons et des fac. de cession du mois précédent et adressent ce relevé au sous-i. dant militaire qui en comprend les totaux dans le dernier tab. de l'état des dépenses engagées (modèle n° 7). Le direct. service de l'intendance en récapitule le montant sur le table. du relevé (modèle n° 8).

Les dispositions qui précèdent seront appliquées à partir 1er juin prochain. Par exception, les états à produire pour le de juin comprendront toutes les dépenses engagées au titre l'exercice 1893 jusqu'au 30 dudit mois.

L'état des dépenses engagées (formule n° 271) ne sera p. produit.

Signé : Gal Loizillon.

TÈRE
(UERRE.

CTION.

IEAU.

DE
É DE ROUTE.

N° 59
de la nomenclature.

INTERCALAIRE,
n° 60 de la nomenclature.

MODÈLE N° 2.

COMPTABILITÉ
DES DÉPENSES ENGAGÉES.

(1) Et employés militaires quand il y a lieu.
(2) Feuilles de journées des officiers quand il s'agit des corps de troupe ou revue de liquidation dans les autres cas.

1re SECTION DU BUDGET. — CHAPITRE , ARTICLE

SOLDE d

Trimestre 189 .

e CORPS D'ARMÉE

ou

OUVERNEMENT MILITAIRE DE

néral des journées de présence et d'absence des officiers (1)
ressortant dans l (2) *établi*
e e *trimestre* 189 .

.e présent état doit être adressé au Ministre le 20 du premier mois de stre. Les états n° 1, qui en sont les éléments, y sont annexés.

DÉSIGNATION DES GRADES OU EMPLOIS.	NOMBRE de JOURNÉES DE SOLDE de présence.	d'absence.	OBSERVAT[IONS]
Armée active.			

DÉSIGNATION DES GRADES OU EMPLOIS.	NOMBRE de JOURNÉES DE SOLDE		OBSERVATIONS.
	de présence.	d'absence.	
Armée active (suite).			

DÉSIGNATION DES GRADES.	NOMBRE de JOURNÉES DE PRÉSENCE.		OBSERVATIONS.
	Réserve.	Armée territoriale.	
Réserve et armée territoriale.			

A , le 18

Le (1)

(1) Sous-intendant militaire ou conseil d'administration suivant le cas.

ISTÈRE
GUERRE.

ECTION.

UREAU.

LDE
ITÉ DE ROUTE.

MODÈLE N° 2.

COMPTABILITÉ
DES DÉPENSES ENGAGÉES.

N° 59
de la nomenclature.

INTERCALAIRE,
n° 60 de la nomenclature.

(1) Et employés militaires quand il y a lieu.
(2) Feuilles de journées des officiers quand il s'agit des corps de troupe ou revue de liquidation dans les autres cas.

1re SECTION DU BUDGET. — CHAPITRE , ARTICLE

SOLDE d

• Trimestre 189 .

e CORPS D'ARMÉE

ou

GOUVERNEMENT MILITAIRE DE

général des journées de présence et d'absence des officiers (1) *ressortant dans l* (2) *établi le* e *trimestre* 189 .

— Le présent état doit être adressé au Ministre le 20 du premier mois de mestre. Les états n° 1, qui en sont les éléments, y sont annexés.

(1) Désignation des grades.

Nota. — Il n'est ouvert qu'une colonne pour tous les officiers de la réserve et une pour ceux de l'armée territoriale, quel que soit leur grade. Ajouter des intercalaires, s'il y a lieu.

DÉSIGNATION des CORPS DE TROUPE ou des sous-intendances, suivant le cas.	(1)		(1)		(1)		(1)		(1)		
	Journées de solde de présence.	Journées de solde d'absence.	Journées de solde de présence.	Journées de solde d'absence.	Journées de solde de présence.	Journées de solde d'absence.					

(1)		(1)		(1)		TOTAL des		RÉSERVE.	ARMÉE TERRITORIALE.
						Journées de solde de présence.	Journées de solde d'absence.	Journées de solde de présence.	Journées de solde de présence.

A , le 189 .

Le Directeur du service de l'intendance,

MINISTÈRE
LA GUERRE.

ORPS D'ARMÉE
ou
RNEMENT MILITAIRE

DIVISION.

BRIGADE.

Désigner le corps.
Désigner la portion
e qui a fait la dé-

. — Cet état com-
n outre dans une co-
péciale le montant des
ions de l'indemnité
placement de viande
, qui est touchée en
emps que le prêt.

MODÈLE N° 3.

N° 61 de la Nomenclature.

COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES.

EXERCICE 1893.

1re SECTION DU BUDGET. — CHAPITRE , ARTICLE .

SOLDE d

Mois d

(1)

ÉTAT des dépenses engagées ou des droits constatés et des journées de solde de la troupe pendant le mois d 189 .

Ire PARTIE. — DÉPENSES ET DROITS CONSTATÉS.

DÉSIGNATION DES PIÈCES DE DÉPENSES.		Chap. , Art. SOLDE. MONTANT DES DÉPENSES partiel.	total.	CHAPITRE 26. — INDEMNITÉ en remplacement de viande fraîche. MONTANT DES DÉPENSES.
lles d'émargement pr rvir au payement de solde des officiers...	Portion centrale......			....
	(2)			....
	(2)			....
	(2)			....
	(2)			....
lles d'émargement pr rvir au payement des imes et hautes payes s sous-officiers renga- s et des indemnités de gement	Portion centrale......			....
	(2)			....
	(2)			....
	(2)			....
	(2)			....
ereaux des feuilles de êt ou feuilles de prêt s compagnies, esca- ons ou batteries s'ad- nistrant isolément...	Portion centrale. Prêt du 1er au 5			
	— du 6 au 10			
	— du 11 au 15			
	— du 16 au 20			
	— du 21 au 25			
	— du 26 au			
	(2)			
	(2)			
	(2)			
	(2)			
	A reporter.....			

. — Cet état est adressé directement, le 10 de chaque mois, par les corps de l'armée au directeur du service de l'intendance pour les dépenses et les effectifs afférents à active et à la réserve, ainsi qu'aux isolés de l'armée territoriale.
t aux formations de l'armée territoriale qui sont réunies pour une période d'instruction, t est produit au titre de chacune de ces formations, à la fin du mois où s'est terminée la d'instruction, savoir :
les corps de l'armée active pour les formations de l'armée territoriale qu'ils sont chargés nistrer (art. 44 et 45 de l'instruction du 7 mai 1891) ;
les sous-intendants militaires pour les corps de l'armée territoriale qui ont une adminis- distincte et dont ils ont la surveillance administrative.

DÉSIGNATION DES PIÈCES DE DÉPENSES.	CHAP. , ART. SOLDE. MONTANT DES DÉPENSES — partiel.	CHAP. , ART. SOLDE. MONTANT DES DÉPENSES — total.	CHAPITRE 2[illegible] — INDEMNITÉS en remplacement de viande fraîche. MONTANT DES DÉPENSES.
Report......			
États récapitulatifs des contrôles nominatifs des hommes de recrue (1)........................	....		....
États spéciaux des indemnités allouées aux enfants de troupe dans leur famille (1)................			
MASSES. — Montant des perceptions comprises sur l'état de solde des officiers.......... — Masse individuelle. — Portion centrale....			....
Masse individuelle. — (2)			....
Masse individuelle. — (2)			....
Masse individuelle. — (2)			....
Masse individuelle. — (2)			....
Harnachement et ferrage. — Portion centrale...			....
Harnachement et ferrage. — (2)			....
Harnachement et ferrage. — (2)			....
Harnachement et ferrage. — (2)			....
Harnachement et ferrage. — (2)			....
Chauffage. — Portion centrale...			....
Chauffage. — (2)			....
Chauffage. — (2)			....
Chauffage. — (2)			....
Chauffage. — (2)			....
Écoles.. — Portion centrale...			....
Écoles.. — (2)			....
Écoles.. — (2)			....
Écoles.. — (2)			....
Écoles.. — (2)			....
États comparatifs (modèle 40) et bordereaux récapitulatifs (modèle 47) portés en dépense (moins-perçus) (1)........ — Officiers.	....		....
— Troupe..	....		
Moins-perçus ressortant à la centralisation du • trimestre (3)............... — Masse individuelle.			.. .
— Masse de harnachement et ferrage..			....
— Masse du chauffage.			....
— Masse des écoles...			......
TOTAUX..........			
A DÉDUIRE :			
États comparatifs (modèle 40) et bordereaux récapitulatifs (modèle nº 47), portés en recette (trop-perçus) (1)..... — Officiers.			...
— Troupe..			
Trop-perçus ressortant à la centralisation du • trimestre (3)............... — Masse individuelle..			......
— Masse de harnachement et ferrage..			.....
— Masse du chauffage.			.....
— Masse des écoles...			....
MONTANT des dépenses faites et des droits constatés pendant le mois................................			

(1) A porter dans l'état afférent au mois où ces pièces ont été établies.
(2) Désigner la portion détachée qui a fait la dépense.
(3) A porter dans l'état afférent au mois où le trésorier a achevé la centralisation.

Chef armurier de 1re ou 2e classe.	Sous-officiers rengagés ou commissionnés.	Sous-officiers non rengagés ou non commissionnés.	Caporaux ou brigadiers fourriers, caporaux, brigadiers.	Soldats.	de viande fraîche.	de pain.	de sucre et café.	de vin (en Algérie et en Tunisie seulement).	d'eau-de-vie (en Algérie et en Tunisie seulement).	de fourrages.	NOMBRE de RATIONS de vivres-viande.	OBSERVATIONS.
1	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Armée active.												
Réserve.												
....	....						....	....	....			
Armée territoriale.												
....	....						....	....	....			

NOTA. — Ce tableau reçoit le report des totaux du relevé (modèle n° 4).

A , le 189 .

Le Trésorier.

JOURNÉES D'INDEMNITÉS représentatives						NOMBRE DE RATIONS DE VIVRES-VIANDE.	MASSE D'HABILLEMENT.							
							PRIMES JOURNALIÈRES						État des primes fixes acquises au corps pendant le trimestre.	
							à pied.			à cheval.				
...de viande fraîche.	de pain.	de sucre et café.	de vin (en Algérie et en Tunisie seulement).	d'eau-de-vie (en Algérie et en Tunisie seulement).	de fourrages.		Acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Bordereau récapitulatif des certificats relatifs aux subsistants dans d'autres corps.	Acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Bordereau récapitulatif des certificats relatifs aux subsistants dans d'autres corps.	A pied (1).	A cheval (1).

...nt remplies que dans le mois où ces bordereaux sont arrêtés par le trésorier.
...total du bordereau sans indiquer le détail par unité.

PS D'ARMÉE.

DIVISION.

BRIGADE.

igner le corps de

Modèle n° 4.

Comptabilité des dépenses engagées.

(1)

NOTA. — Le relevé doit être conservé par les trésoriers pendant le même temps que la minute des feuilles de journées.

Le présent modèle est établi pour l'infanterie ; pour les autres armes, on y apporte les modifications indiquées dans le règlement sur la solde et les revues. Il est à la charge des frais de bureau.

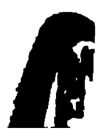
RELEVÉ DES TOTAUX MENSUELS

S TABLEAUX 3 ET 4 DES FEUILLES DE JOURNÉES.

	DÉSIGNATION des bataillons.	DÉSIGNATION des compagnies, escadrons ou batteries.	JOURNÉES DE PRÉSENCE et d'absence des chefs armuriers de 1re ou de 2e classe.	des sous-officiers rengagés ou commissionnés : Adjudant, sous-chef de musique.	Tambour-major, sergent-major clairon ou chef de fanfare.	Sergent-major.
TOTAUX de la première partie du tableau n° 3 (armée active).						
Fractions détachées des unités administratives						
Augmentations pendant le mois						
Rappel des journées des sous-officiers rengagés ou commissionnés ayant fait mutation pendant le mois (tableau 4) : Journées de solde de présence						
Rappel des journées des sous-officiers rengagés ou commissionnés ayant fait mutation pendant le mois (tableau 4) : Journées de solde d'absence						
TOTAUX						
Diminutions pendant le mois						
TOTAUX pour l'armée active						

E	JOURNÉES D'INDEMNITÉS représentatives						NOMBRE DE RATIONS DE VIVRES-VIANDE.	MASSE D'HABILLEMENT.							
								PRIMES JOURNALIÈRES						État des primes fixes acquises au corps pendant le trimestre.	
								à pied.			à cheval.				
Soldat, musicien et élève musicien.	de viande fraîche.	de pain.	de sucre et café.	de vin (en Algérie et en Tunisie seulement).	d'eau-de-vie (en Algérie et en Tunisie seulement).	de fourrages.		Acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Bordereau récapitulatif des certificats relatifs aux subsistants dans d'autres corps.	Acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Bordereau récapitulatif des certificats relatifs aux subsistants dans d'autres corps.	A pied (1).	A cheval (1).

…es ne sont remplies que dans le mois où ces bordereaux sont arrêtés par le trésorier.
…ement le total du bordereau sans indiquer le détail par unité.



DÉSIGNATION		JOURNÉES DE PRÉSENCE ET D'ABSENCE.					
			des sous-officiers rengagés ou commissionnés.				
des bataillons.	des compagnies, escadrons ou batteries.	des chefs armuriers de 1re ou de 2e classe.	Adjudant, sous-chef de musique.	Tambour-major, sergent-major clairon ou chef de fanfare.	Sergent-major.	Sergent, sergent fourrier.	Adjudant, sous-chef de musique …
Totaux..							
Totaux..							
Totaux..							

(1) Si, à la date fixée pour la production de la situation mensuelle des journées, le situat…
…ent relevé pour un nombre de journées égal à celui de la dizaine précédente.

...liers	JOURNÉES D'INDEMNITÉS REPRÉSENTATIVES						NOMBRE DE RATIONS DE VIVRES-VIANDE.	MASSE D'HABILLEMENT.							
								PRIMES JOURNALIÈRES						ÉTAT des primes fixes acquises au corps pendant le trimestre	
								à pied.			à cheval.				
Soldat, musicien et élève musicien.	de viande fraîche.	de pain.	de sucre et café.	de vin (en Algérie et en Tunisie seulement).	d'eau-de-vie (en Algérie et en Tunisie seulement).	de fourrages.		acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Bordereau récapitulatif des certificats relatifs aux subsistants dans d'autres corps.	acquises à l'unité.	Subsistants d'autres unités.	Bordereau récapitulatif des certificats relatifs aux subsistants dans d'autres corps.	à pied.	à cheval.
DES UNITÉS ADMINISTRATIVES.															
AUGMENTATIONS.															
DIMINUTIONS.															

du mois n'est pas parvenue au conseil d'administration central, on la comprend dans le pré-

RÉSERVE.

DÉSIGNATION		JOURNÉES DE PRÉSENCE.					JOURNÉES D'INDEMNITÉ représentative		NOMBRE de RATIONS de vivres-viande.	MASSE D'HABILL. Prime journ.	
des bataillons.	des compagnies, escadrons ou batteries.	Adjudant.	Sergent-major.	Sergent et sergent fourrier.	Caporal.	Soldat.	de viande fraîche.	de pain.		à pied	à [illegible]
Totaux..											

ARMÉE TERRITORIALE.

…escadrons ou batteries.	JOURNÉES DE PRÉSENCE.					JOURNÉES D'INDEMNITÉ représentative		NOMBRE de RATIONS de vivres-viande.	MASSE D'HABILLEMENT	
	Adjudant.	Sergent-major.	Sergent et sergent fourrier.	Caporal.	Soldat.	de viande fraîche.	de pain.		à pied.	à cheval.
…										

Rappel des journées de solde des sous-officiers rengagés ou commissionnés ayant fait mutation.

DÉSIGNATION		Chef armurier de 1re ou de 2e classe.	Adjudant, sous-chef de musique.	Tambour-major, sergent-major clairon ou chef de fanfare.	Sergent-major.	Sergent et sergent fourrier.	MASSE D'HABILLEMENT			
							PRIMES JOURNALIÈRES			
							à pied		à chev	
des bataillons.	des compagnies, escadrons ou batteries.						acquises à l'unité.	Subsis-tants d'autres corps.	acquises à l'unité.	
1° Journées de solde de présence.										
TOTAUX.										
2° Journées de solde d'absence.										
TOTAUX.										

ISTÈRE
GUERRE.

RECTION.

BUREAU.

T INDEMNITÉ
ROUTE.

ernement ou, en
ision.

Comptabilité des dépenses engagées.

EXERCICE 189 .

1re section du budget.
Chapitre . — Article .

MODÈLE N° 5.

N° 63
de la Nomenclature.

NOTA. — Cet état est la récapitulation, en ce qui concerne le service de la solde, des états (modèle n° 3) fournis par les corps de troupe.

Il est adressé au Ministre le 15 de chaque mois pour le mois précédent, accompagné des états (modèle n° 3).

SOLDE d

Mois d

• Corps d'armée ou (1) militaire de

ÉTAT RÉCAPITULATIF

enses engagées ou des droits constatés et des journées de solde de la troupe pendant le mois d 189 .

DÉSIGNATION des CORPS DE TROUPE.	ARMÉE ACTIVE.								
	JOURNÉES DE SOLDE.					JOURNÉES D[illegible] représentant			
	Chef armurier de 1re ou de 2e classe.	Sous-officiers rengagés ou commissionnés.	Sous-officiers non rengagés ou non commissionnés.	Caporaux ou brigadiers fourriers, caporaux ou brigadiers.	Soldats.	de pain.	de sucre et café.	de vin (en Algérie et en Tunisie seulement).	[illegible]
TOTAUX.....									

…ERVE.			ARMÉE TERRITORIALE.					MONTANT des dépenses faites et des droits constatés pendant le mois.
…DE.	Journées d'indemnité représentative		Journées de solde.			Journées d'indemnité représentative		
Soldats.	de pain.		Sous-officiers.	Caporaux ou brigadiers.	Soldats.	de pain.		



A , le 189 .

Le Directeur du service de l'intendance,

ISTÈRE
GUERRE.

'S D'ARMÉE.
ou
MILITAIRE

ernement ou, en
ision.

MODÈLE N° 5 *bis*.

N° 354
de la Nomenclature.

COMPTABILITÉ DES DÉPENSES ENGAGÉES.

1re SECTION DU BUDGET. — CHAPITRES 25 ET 26.

EXERCICE 1893.

MOIS d

ÉTAT RÉCAPITULATIF

its aux rations de viande et à l'indemnité représentative
des dépenses faites pour payement de cette indemnité.

— Cet état, qui est conservé dans les archives du directeur du service de l'in-
est établi à l'aide des renseignements donnés par les états fournis par les corps
. Il sert à établir le tableau III du relevé modèle n° 8.



DÉSIGNATION des CORPS DE TROUPE. (A classer et totaliser dans l'ordre du budget.)	JOURNÉES D'INDEMNITÉ EN REMPLACEMENT de viande fraîche.				DÉPENSES FAITES ou droits constatés pendant le mois pour indemnité en remplacement de viande fraîche.	NOMBRE DE RA[illegible] de VIVRES-VIANDE		
	Armée active.	Réserve.	Armée territoriale.	TOTAL.		Armée active.	Réserve.	Armée [illegible]
1	2	3	4	5	6	7	8	9
TOTAUX.....								
TOTAUX GÉNÉRAUX du mois.								

ISTÈRE
GUERRE.

'S D'ARMÉE.
I)
re d

DANCE MILIT[re]

ırnement ou (en
ision.

COMPTABILITÉ
DES DÉPENSES ENGAGÉES.

SERVICE DES SUBSISTANCES.

EXERCICE 1893.

MOIS d 1893.

MODÈLE N° 7.

N° 353
de la Nomenclature.

NOTA. — Cet état est adressé au directeur du service de l'intendance au plus tard le 10 de chaque mois.
Il est fourni des états distincts par exercice : le premier est produit le 10 février et le dernier le 10 avril de l'année suivante.

TAT des dépenses engagées ou des droits constatés pendant le mois d 1893.

DÉTAIL DES DÉPENSES.	MONTANT.	OBSERVATIONS.
ırvice des vivres. — 1re SECTION DU BUDGET. — CHAPITRES 24 ET 25.		
CHAPITRE 24. — *Personnel d'exploitation.*		
des mandats d'avance émis pendant le)		(1) A relever sur le registre de fonds.
tion à faire sur l'état s d (2)... { Augmentation. Diminution....		(2) Dans le cas où il y aurait lieu de rectifier un état antérieur on inscrit le chiffre de la rectification et l'on en explique les causes dans la colonne d'observations.
faire figurer sur le relevé modèle n° 8.		
Report des antérieurs.....		
TOTAUX généraux.........		
CHAPITRE 25. — ARTICLE 1er. — *Matériel d'exploitation.*		
ontant des marchés passés pendant le mois pour livraisons à faire au titre de l'exercice courant, de quantités déterminées de denrées, liquides, matières et objets mobiliers (3)...............		(3) A relever sur le registre des comptes courants avec les titulaires des marchés. Les marchés passés dans les derniers mois de l'année pour être payés au titre de l'exercice suivant ne sont pas compris dans l'état du mois où ils sont passés. Ils ne sont compris que dans l'état du mois de janvier suivant.
ontant des commandes payables sur l'exercice courant faites pendant le mois aux fournisseurs de matières et objets mobiliers en vertu de marchés à long terme et d'importance variable, suivant les besoins (4)................		(4) Ces commandes doivent être enregistrées par les comptables qui les font et le montant en est fourni chaque mois au sous-intendant. Si les commandes ne sont payables que sur l'exercice suivant, elles ne sont comprises que dans l'état du mois de janvier.
ontant des mandats d'avance émis pendant le mois pour achats de denrées, matières, etc., devant être pris en charge dans les comptes en matières (1).		
ontant des mandats d'avance émis pendant le mois pour frais d'exploitation (1).......................		
ais de location (5)................ .		(5) A porter sur l'état de janvier pour les locations en cours au 1er janvier et, pour les autres, dans le mois de l'approbation du bail. La somme à inscrire est la dépense totale afférente à l'année courante.
ıtretien du matériel des stations haltes-repas et des embranchements des voies ferrées (6).........................		(6) A porter dans l'état du mois où sont déposées les factures trimestrielles fournies par les compagnies de chemins de fer.
		(7) On inscrit ici les dépenses diverses qui ne sont pas acquittées par les comptables. Elles sont portées dans l'état du mois où les factures sont déposées.
A reporter......		

DÉTAIL DES DÉPENSES.	MONTANT.	OBSERVATIONS.
rrvice des fourrages. — 1re SECTION DU BUDGET. — CHAPITRE 27.		
ARTICLE 1er. — *Personnel d'exploitation.*		
ntant des mandats émis pendant le nois (13).........................		(13) Voir renvoi 1.
ion à faire sur l'état d (2)..... Augmentation. / Diminution....		
faire figurer sur le relevé modèle n° 8.		
Report des antérieurs.....		
TOTAUX généraux.........		
ARTICLE 2. — *Matériel d'exploitation.*		
ntant des marchés passés pendant le nois pour livraisons à faire au titre de 'exercice courant, de quantités déterninées de denrées, matières et objets nobiliers (14)......................		(14) Voir renvoi 3.
ntant des commandes faites pendant e mois (15).........................		(15) Voir renvoi 4.
ntant des mandats d'avance (dépenses ustifiées dans la comptabilité-maières (16).........................		(16) Voir renvoi 1.
ntant des mandats d'avance émis penlant le mois pour frais d'exploitaion (17)...........................		(17) Voir renvoi 1.
is de location (21)................		(21) Voir renvoi 5.
(22)		(22) Voir renvoi 7.
ntant des demandes d'acomptes déosées par les entrepreneurs pour serice fait pendant le mois (18) :		(18) Voir renvoi 8.
rnitures à la ration...............		
provisionnemts remis en fin de marché.		
is de monture......................		
nsports intérieurs (19).............		(19) Voir renvoi 9.
rniture de gaz aux établissements...		
rniture d'eau potable..............		
provisionnemts des stations-magasins.		
provisionnements de concentration...		
érence entre le montant des factures imestrielles des entrepreneurs et celui es demandes d'acomptes faites au tre du trimestre (20)...............		(20) Voir renvoi 10.
rnitures à la ration, etc............		
TOTAL......		
on à faire sur l'état d (2)..... Augmentation. / Diminution....		
faire figurer sur le relevé modèle n° 8.		
Report des antérieurs.....		
TOTAUX généraux.........		
Remonte générale. (Entretien des jeunes chevaux dans les dépôts de transition.) — CHAPITRE 41, § 5.		
tant des demandes d'acomptes dépoes par les entrepreneurs pour service it pendant le mois (23)............		(23) Voir renvoi 8.
n à faire sur l'état d (2)..... Augmentation. / Diminution...		
aire figurer sur le relevé modèle n° 8		
Report des antérieurs.....		
TOTAUX généraux.........		



Numéros au contrôle trimestriel.	Noms. (1).	Grades.	Mutations.	Solde et indemnités.											
				Nombre de journées										Décompte en deniers	
				en augmentation					en diminution						
				Solde		Indemnités			Solde		Indemnités				
				de présence.	d'absence.	(2)	(2)	(2)	de présence.	d'absence.	(2)	(2)	(2)	en augmentation.	en diminution.

ISTÈRE
GUERRE.

RECTION.

—

UREAU.

rnement ou (en
sion.

(1)

COMPTABILITÉ
DES DÉPENSES ENGAGÉES.

SERVICE DES SUBSISTANCES.

EXERCICE 189 .

Mois d 189 .

• CORPS D'ARMÉE
ou
MILITAIRE D

MODÈLE N° 8.

N° 353 A
de la Nomenclature.

NOTA. — Ce relevé est adressé au Ministre le 15 de chaque mois, au plus tard, pour le mois précédent.

.EVÉ des dépenses engagées et des droits constatés pendant le mois d 189 .

I. — Services des Vivres, de la Viande fraîche, des Fourrages, Remonte, du Chauffage et de l'Éclairage et des Subsistances.

DÉSIGNATION des ...S-INTENDANCES.	DÉPENSES ENGAGÉES ET DROITS CONSTATÉS. 1re SECTION DU BUDGET. Service des vivres. Personnel d'exploitation.	Matériel d'exploitation.	Service de la viande fraîche. (Fournitures en nature.)	Service des fourrages. Personnel d'exploitation.	Matériel d'exploitation.	Remonte générale. — Nourriture des jeunes chevaux dans les dépôts de transition.	Service du Chauffage et de l'éclairage.	2e SECTION DU BUDGET. — Subsistances.
TOTAUX.....								
...rt des antérieurs..								
...AUX GÉNÉRAUX des ...penses engagées...								
...ION DES CRÉDITS.								
...des crédits délégués.								
...des crédits compris ...dernière demande ...ds...............								
TOTAUX.....								
Excédent de crédit........								
Insuffisance de crédit........								

DÉTAIL DES DÉPENSES.	MONTANT.	OBSERVATIONS.
Report......		
Entreprise — Montant des demandes d'acomptes déposées par les entrepreneurs pour service fait pendant le mois (8) :		(8) A relever sur le [illegible] comptes courants avec les [illegible] On doit déduire du montant [illegible] des celui des dettes des [illegible] envers l'État. Dans le cas où les demandes [illegible] tes ne sont pas déposées [illegible] mois, elles sont comprises [illegible] du mois suivant.
Fournitures à la ration		
Approvisionnements remis en fin de marché..........................		
Frais de mouture.......................		
Transports intérieurs (9)...............		(9) Quand ces frais ne [illegible] quittés par les comptables [illegible] leurs avances.
Fourniture de gaz ou manutentions militaires.............................		
Fourniture d'eau potable..............		
Vivres d'ordinaire aux militaires détenus.		
Approvisionnements des stations-magasins...............................		
Approvisionnements de concentration...		
Différence entre le montant des factures trimestrielles des entrepreneurs et celui des demandes d'acomptes faites au titre du trimestre (10) :		(10) A porter sur l'état [illegible] mois pendant lequel les fac[illegible] déposées.
Fournitures à la ration................		EXEMPLE :
etc.		Demande d'acompte du 1er m[illegible] sur lesquels il a été re[illegible] 1,000 francs pour dettes en[illegible] vers l'État; il n'a donc [illegible] porté sur l'état du 1er m[illegible] que 4,000 francs.
etc.		Demande d'acompte du 2e m[illegible]
		Demande d'acompte du 3e m[illegible]
TOTAL.....		TOTAL [illegible]
Rectification à faire sur l'état du mois d (2)..... Augmentation.		
Diminution ...		
Somme à faire figurer sur le relevé modèle n° 8.		La facture est de....... [illegible]
Report des antérieurs.....		A porter sur l'état du m[illegible] la facture est produite.
TOTAUX généraux.........		

2° Service de la viande fraîche. — 1re SECTION DU BUDGET
CHAPITRE 26 (nouveau).

§ 1er. — *Fournitures en nature* (A).

Gestion directe. — Montant des marchés passés pendant le mois (11)...........................		(A) Les dépenses concern[illegible] demnité représentative [illegible] che » sont données par le [illegible] n° 8 *bis*.
Entreprise. — Montant des demandes d'acomptes déposées par les entrepreneurs pour service fait pendant le mois (12)........		(11) Voir renvoi 3. (12) Voir renvoi 8.
TOTAL......		
Rectification à faire sur l'état du mois d (2).... Augmentation.		
Diminution...		
Somme à faire figurer sur le relevé modèle n° 8.		
Report des antérieurs.....		
TOTAUX généraux.........		

es.

		TOTAUX.	REPORT des ANTÉRIEURS.	TOTAUX GÉNÉRAUX.
				(A)
				(A)
				(A)

distributions.

Tableau III. — Indemnité représentative de viande fraîche et rations de vivres-viande en nature.

Désignation des chapitres et articles du budget.	Désignation des budgets.	Journées d'indemnité en remplacement de viande fraîche. Armée active.	Réserve.	Armée territoriale.	Total.
1	2	3	4	5	6
Chap. 13, art. U.	Écoles militaire (Personnel) .				
— 15, — 3.	Personnels administratifs....				
— 16, — U.	Infanterie.................				
— 17, — U.	Troupes d'administration....				
— 18, — 1er.	Cavalerie.................				
— 19, — U.	Artillerie.................				
— 20, — U.	Génie....................				
— 21, — U.	Train des équipages militaires.				
	Totaux..... Report des antérieurs......				
	Totaux généraux........				
	Nombre de rations de vivres-viande...... Report des antérieurs......				
	Totaux généraux (a).....				

(a) Faire, s'il y a lieu, les rectifications qui résulteraient de la comparaison de ces totaux avec les résultats des bordereaux généraux des distributions.

A , le

Le Directeur du service de l'Intendance

NISTÈRE GUERRE. RECTION. — ADMINISTRATIFS. — BUREAU. — CES MILITAIRES.	Comptabilité des dépenses engagées.	MODÈLE N° 9. — N° 353 B de la Nomenclature.

EXERCICE 189 .

vernement mili-
ou ° corps d'ar-
ivision militaire

(1)

gées du 1er jan-
juin 189 ou
e l'exercice 189 .

SERVICE DES SUBSISTANCES MILITAIRES.

SITUATION

…ique du Budget des dépenses (2)

TABL…

DÉSIGNATION des SERVICES.	MODE DE REMBOURSEMENT.				
Service des vivres.	Imputations à faire dans les revues de liquidation.	Infanterie............			
		Troupes d'administrat.			
		Cavalerie............			
		Artillerie............			
		Génie...............			
		Train des équipages...			
	Versements effectués au moment des distributions..................				
	Virements administratifs.	Service d .			
		Ministère de la marine.			
	TOTAUX.....				
Service des fourrages.	Versements effectués au moment des distributions..................				
	Virements administratifs.	Service d .			
		Ministère de la Marine.			
	TOTAUX.....				
Service du chauffage et de l'éclairage.	Versements effectués au moment des distributions..................				
	Virements administratifs.	Service d .			
		Ministère d .			
	TOTAUX.. ..				
	TOTAUX GÉNÉRAUX.....				

(A) Faire, s'il y a lieu, les rectifications qui résulteraient de la comparaison de ces

NATURE DE LA DÉPENSE.	MONTANT DE LA DÉPENSE.	
	Vivres.	Fourrages.
Report.....		
:ais de mouture.................................		
:ais de location.................................		
:ais de transports intérieurs......................		
roits d'octroi et de douane........................		
›urniture de gaz aux manutentions militaires et aux parcs à fourrages..............................		
·imes aux entrepreneurs pour distribution et conservation des denrées appartenant à l'administration......		
:ais d'adjudication, d'insertion et d'affichage.........		
·ais d'impression, achats d'ouvrages, publications, etc.		
ırveillance des appareils à vapeur des subsist. milit.		....
demnités aux sous-intendants militaires chargés du service des subsistances à Paris et à Marseille.......		....
›noraires, vacations, frais d'expertise..............		
ıxe municipale de balayage........................		....
:hats de menus objets mobiliers de consommation courante..		
......		
TOTAUX.....		
›urniture d'eau potable, achats de compteurs, machines élévatoires, etc..................................		
:pense occasionnée par le fonctionnement de la section technique...		....
›urniture de vivres d'ordinaire aux militaires détenus dans les pénitenciers ou ateliers..................		....
stributions aux indigènes requis temporairement pour un service militaire...........................		
stributions extraordinaires en nature aux troupes de la brigade d'occupation de Tunisie..................		....
ıyement aux corps de troupe de la moitié des rations de pain non perçues par les permissionnaires de 24 heures et qui ont été retranchées du nombre total à distribuer.		....
......		
TOTAUX.....		
ıtretien et conservation des approvisionnements des stations-magasins............................		
›nservation des denrées composant les approvisionn[ts].		
ıtretien des approvisionnements de concentration.....		
ıtretien du matériel de réserve et des stations haltes-repas..		....
ıtretien des embranchements reliant les magasins aux voies ferrées principales..........................		....
ais de nourriture des chevaux des breacks des subsistances militaires (quote-part).....................		....
:penses occasionnées par le fonctionnement des comités de ravitaillement...............................		....
......		
TOTAUX.....		
TOTAUX GÉNÉRAUX.....		

TABLEAU III. — **Indemnité représentative de viande fraîche et rations de vivres-viande en nature.**

DÉSIGNATION DES CHAPITRES et articles du budget.	DÉSIGNATION des BUDGETS.	JOURNÉES D'INDEMNITÉ en remplacement de viande fraîche. Armée active.	Réserve.	Armée territoriale.	TOTAL.	[illegible]
1	2	3	4	5	6	
Chap. 13, art. U.	Écoles militaire (Personnel) .					
— 15, — 3.	Personnels administratifs....					
— 16, — U.	Infanterie................					
— 17, — U.	Troupes d'administration....					
— 18, — 1er.	Cavalerie................					
— 19, — U.	Artillerie................					
— 20, — U.	Génie....................					
— 21, — U.	Train des équipages militaires.					
	TOTAUX.....					
	Report des antérieurs......					
	TOTAUX GÉNÉRAUX........					
	Nombre de rations de vivres-viande......					
	Report des antérieurs......					
	TOTAUX GÉNÉRAUX (A).....					

(A) Faire, s'il y a lieu, les rectifications qui résulteraient de la comparaison de ces totaux avec les résultats des bordereaux généraux des distributions.

A , le 1

Le Directeur du service de l'Intend

INISTÈRE
A GUERRE.

RPS D'ARMÉE
ou
MILITAIRE

d

MODÈLE N° 10.

N° 355
de la Nomenclature.

SERVICE DES VIVRES.

FOURNITURES REMBOURSABLES.

Mois d 189 .

M. (2)

ARME :

Corps
ou portion de corps.

: du dernier bon perçu pendant le mois :
tant du décompte en argent porté sur ce bon (3) :

A , le 189 .

L (2)

ouvernement *ou* (en Algérie) division.
fficier d'administration comptable *ou* entrepreneur.
n toutes lettres.

NATURE DE LA DÉPENSE.		QUANTITÉS.	MONTANT DE LA DÉP…	
			Vivres.	F…
PERSONNEL D'EXPLOITATION.				
Traitement et salaire aux ouvriers civils..........		....		
Primes de travail aux ouvriers militaires d'administration..................................		....		
Totaux.....				
MATÉRIEL D'EXPLOITATION.				
Achats de denrées, liquides, matières et objets mobiliers.	Blés............................			
	Biscuit..........................			
	Combustibles......................			
	Sel..............................			
	Huile ou vaseline..................			
	Lard salé.........................			
	Conserves de viande................			
	Vin..............................			
	Eau-de-vie........................			
	Sucre............................			
	Café vert.........................			
	Foin.............................		......	
	Paille...........................		......	
	Avoine ou orge....................		......	
	Son, carottes, vert, etc.............	....	......	
	Sacherie, objets mobiliers et machines diverses..........................	....		
	......			
	......			
Totaux.....				
Fournitures à la ration.	Pain.............................			
	Pain fabriqué avec les farines de l'administration.......................			
	Vin..............................			
	Eau-de-vie........................			
	Sucre............................			
	Café.............................			
	Foin.............................		....	
	Paille...........................		....	
	Avoine ou orge....................		....	
	Son, carottes, vert, etc.............	....	....	
	Approvisionnements remis en fin de marché (1)........................	....		
	......			
Totaux.....				
A reporter.....				

(1) Différence entre les prix payés aux entrepreneurs sortants et ceux imputés sur … des entrepreneurs entrants.

FOURNITURES ✻ REMBOURSAB.

DIVISION.

EFFECTIF :

PARTIE PRENANTE :

(2) Le trésorier, l'officier payeur ou le chef de détachement.

BON du 189 .

DÉSIGNATION des DENRÉES.	QUANTITÉS	
	EN TOUTES LETTRES.	en CHIFFRES.
Pain..............		
Viande fraîche......		
Haricots...........		
Légumes secs.......		
Sol................		
Sucre..............		
Café...............		
Vin................		
Eau-de-vie.........		

A , le 189 .

L (2)

VÉRIFIÉ :

Le Major,

VIANDE FRAICHE (en nature).	Quantités	
	Deniers	
REMONTE (Dépôts de transition).	Nombre de journées de nourriture	
	Dépense..	
CHAUFFAGE ET ÉCLAIRAGE.	Chauffage des officiers logés dans les forts	
	Eclairage au gaz des corps de garde..................	
	Eclairage extérieur des casernes, quartiers généraux, etc.	
	Allumage et extinction des appareils à gaz............	
	Entretien des approvisionnements de réserve..........	
	Exercices d'embarquement	
	Garde républicaine..	
	TOTAL.......	
Subsistances militaires (2e section)...................................		

Quantités (1) de denrées distribuées à titre réglementaire et c... à charge de remboursement.

SERVICE DES VIVRES.					SERVICE DES FOURRAGES.			
DÉSIGNATION des denrées.	DISTRIBUTIONS réglementaires.		CESSIONS remboursables.		DÉSIGNATION des denrées.	DISTRIBUTIONS réglementaires.		Ces... remb...
	Gestion directe (2).	Entreprise.	Gestion directe.	Entreprise.		Gestion directe (2).	Entreprise.	Gestion directe
Biscuit					Foin			
Pain					Paille			
Pain biscuité.....					Avoine ou orge..			
Café torréfié.....					Farine d'orge....			
Légumes et riz...					Son			
Eau-de-vie.......					Carottes........			
Vin..............					Vert............			
Sel..............					....			
Sucre............					Nombre de rations distribuées.......			
....								
....								

NOMBRE DE RATIONS distribuées.					SERVICE DU CHAUFFAGE ET DE L'ÉCLAIRAGE.	
Pain à 750 gr....			.....	.....	Bois..........................	
— à 620 gr....			.....	.....	Charbon......................	
— à 700 gr....			.....	.....	Huile..........................	
Biscuit à 400 gr..			.....	.....	....	
— à 550 gr..			.....	.....	....	
Viande fraîche...			.....	.....	....	
Lard salé........			.....	.....	....	
Conserves de viande			.....	.....	....	

(1) En chiffres ronds de quintaux ou d'hectolitres.

(2) Faire figurer à la gestion directe : Le pain fabriqué avec les farines de l'administration ; Les denrées fourragères appartenant à l'administration et distribuées par les entrepreneurs.

A , le 18

Le Directeur du service de l'Inten...

STÈRE
GUERRE.

CTION
les
MINISTRATIFS.

REAU
les
S MILITAIRES.

egistrement au
comptes-ma-

ment ou divi-

r d'administra-
le ou entrepre-

EXERCICE 189 .

MODÈLE N° 12.

N° 294
de la nomenclature.

° TRIMESTRE.

° CORPS D'ARMÉE
ou
MILITAIRE.

SERVICE DES VIVRES.

PLACE d

M (1)

IBUTIONS ET CESSIONS REMBOURSABLES.

REAU particulier des distributions et cessions faites à charge de remboursement.

ibutions et les cessions seront inscrites et totalisées dans l'ordre suivant au
rdereau, savoir :

tures
rsées.
1° Distributions dont le remboursement est effectué par voie... d'imputations dans les revues de liquidation. / de versements au Trésor.
2° Cessions (Algérie et Tunisie) dont le remboursement est effectué par voie de versements au Trésor.

s à rem-
par vire-
dminis-
1° Distributions à des troupes de la marine.
2° Cessions faites à d'autres services de la guerre.
3° Cessions faites à des départements ministériels.

, les totaux des paragraphes I et II seront décomptés, puis totalisés (Quantités
).

…ESSIONS.					MONTANT TOTAL des fournitures par partie prenante.	REMBOURSEMENT PAR VOIE			
Café.	Bois.	Huile.	Son.	VALEUR des objets mobiliers cédés.		d'imputations dans les revues de liquidation.	de versements entre les mains du distributeur.	de virements administratifs.	TOTAL.
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

	(A)
Mois d . . .	
Mois d . . .	
Mois d — du 1er au 5.....	
— 6 au 10.....	
— 11 au 15.....	
— 16 au 20.....	
— 21 au 25.....	
— 26 au 3	
TOTAUX........	
Prix de remboursement...	
DÉCOMPTE......	

CERTIFIÉ le présent décompte trimestriel à la somme totale de (A)

A , le 189 .

L (1)

VÉRIFIÉ :

Le Major,

(1) Le trésorier, l'officier payeur ou le chef de détachement.

Valeur des distributions faites pendant le trimestre (A)....	
Montant des déductions opérées sur les états de solde du trimestre..............	
Somme à faire figurer sur l'état modèle nº 10 restant à produire au titre du trimestre.	

CERTIFIÉ conforme aux bons partiels.

A , le 189 .

L'Officier d'administration comptable,

ou

L'Entrepreneur,

VU ET VÉRIFIÉ :

Le Sous-Intendant militaire,

FOURNITURES REMBOURSABLES

FOURNITURES REMBOURSABLES

SERVICE DES VIVRES.

PARTIE PRENANTE :

(1) Gouvernement ou Division.

(2) A été ou sera.

TALON du Bon récapitulatif trimestriel.

Le Sous-Intendant militaire chargé de la surveillance administrative de la portion centrale dudit corps certifie que le bon dont ce talon est détaché a été inscrit sous le numéro au registre des pièces d'imputation tenu par lui et que la somme de

valeur des fournitures de vivres remboursables du e trimestre 189 (2) imputée sur la revue de liquidation du e trimestre 189 .

A , le 189 .

Café.	Bois.	Huile.	Son.	VALEUR des objets mo-biliers cédés.	MONTANT TOTAL du décompte.	REMBOURSEMENT PAR VOIE d'imputation dans les revues de liquidation.	de versements entre les mains du distributeur.	de virements administratifs.	TOTAL.

Certifié par le soussigné le présent bordereau.

A , le 189 .

(1)

......
......
......
......
......

; par les parties prenantes.
ationnés d'antre part est de

A , le 189 .

DÉSIGNATION DES PLACES. (Gestion directe et chefs-lieux d'arrondissement de fourniture.)	Pain.	Biscuit.	Lard salé.	Conserves de viande	
1° *Distributions.*					
§ I. Place d (Gestion directe)					
Place d (Entreprise)........					
Place d (Entreprise)...					
TOTAUX du § I.. Quantités					
Décomptes..........					
1° *Distributions.*					
§ II. Ministère d — Place d					
Place d					
Place d					
TOTAUX des distributions.... Quantités.........					
Décomptes					
2° *Cessions.*					
Service d — Place d					
Place d					
Place d					
Ministère d — Place d					
Place d					
Place d					
TOTAUX des cessions........ Quantités.........					
Décomptes.........					
TOTAUX du § II. Quantités.........					
Décomptes					
TOTAUX GÉNÉRAUX des §§ I et II.. Quantités					
Décomptes.........					

(A) Les bordereaux établis par les comptables comprennent les denrées apparteaant à … buées ou cédées par la gestion directe et par l'entreprise.

Les bordereaux établis par les entrepreneurs comprennent :

1° Les denrées de l'administration cédées ou distribuées par leurs soins ;

2° Les denrées appartenant à l'entreprise dont la valeur n'a pas été versée au …

(1) L'officier d'administration comptable ou l'entrepreneur.

VU, VÉRIFIÉ et ARRÊTÉ par nous, Sous-Intendant militaire, le présent bord…

Pain...............

Biscuit...............

Lard salé..........

....

....

CERTIFIONS en outre :

1° Que le détail des quantités distribuées figurant au présent bordereau …

2° Que la somme imputée dans les revues de liquidation du … in…

3° Que la somme versée au Trésor est de (Récépissé …

4° Que la somme dont le remboursement aura lieu par les soins de l'…

PS D'ARMÉE. **MODÈLE N° 13.**

—

RTEMENT

EXERCICE 189 .

—

d

—

STRE 189 .

Chapitre Article

SERVICE DE LA SOLDE.

ARME :

CORPS DE TROUPE :

EVUE TRIMESTRIELLE DE LIQUIDATION

pour servir au décompte, etc., etc.

· En attendant que la revue de liquidation des corps de troupe soit modifiée
iveau tirage, les indications nouvelles résultant du présent tableau seront
main sur le modèle de revue actuellement en usage.

ISTÈRE
. GUERRE.

S D'ARMÉE.
ou
MILITAIRE

SERVICE DES SUBSISTANCES.

FOURNITURES

REMBOURSABLES.

Mois d 189 .

M. (2)

MODÈLE N° 14.

N° 355 A
de la Nomenclature.

(1) Gouvernement ou Division.
(2) Officier d'administration comptable ou entrepreneur.
(3) Désigner les corps ou portions de corps.
(4) Désigner les services et les ministères.

VÉ (*) récapitulatif du montant en argent des distributions remboursables et des cessions faites pendant le mois.

ÉTAIL DES DÉPENSES.	VIVRES.	FOURRAGES.	CHAUFFAGE.	DÉTAIL, PAR ARME, DES FOURNITURES DE VIVRES (colonne 2) faites aux corps de troupe.					
1	2	3	4	5					
				Infanterie.	Troupes d'administration.	Cavalerie.	Artillerie.	Génie.	Train des équipages.
ınt des bons mensuels dé- ès pour fournitures aux corps upe et dont l'imputation sera ans les revues..............									
...		......	......						
...		......	......						
...		......	......						
...		......	......						
...		......	......						
TOTAL.....		......	......						
ant des payements effectués s parties prenantes pour être au Trésor....................									
ınt des cessions faites à d'autres ıs et à des départements minis- (4)........................									
TOTAUX.....									
TOTAUX par service.....									
Report des antérieurs...									
TOTAUX généraux (A)...									

(*) Ce relevé comprend les denrées, matières de l'État, ainsi que celles appartenant aux entrepreneurs, dont le remboursement doit être poursuivi par les soins de l'administration centrale.

(A) Faire, s'il y a lieu, les rectifications qui résulteraient de la comparaison de ces totaux avec ceux des bordereaux trimestriels des distributions.

A , le 189 .

Le (2)

ıieur le Sous-Intendant militaire chargé du Service ıubsistances à

TABLEAU N° 9,
1re partie (*suite*).

	MONTANT du débit du corps.
REPORT.....	

2° *Rectifications d'erreurs commises dans les décomptes de libération des revues précédentes.*

DÉCOMPTES à rectifier.		MOTIFS DES RECTIFICATIONS.	SOMMES.	TOTAL	
Exercices.	Trimestres.			par trimestre.	par exercice.

3° *Imputations diverses.*

	SOMMES ACQUITTÉES SUR LES FONDS		TOTAL par ARTICLE.
	de l'exercice antérieur à celui au titre duquel la revue est établie.	de l'exercice au titre duquel la revue est établie.	

		SOMMES.
4° *Trop-perçu d'après le décompte de libération de la revue du • trimestre 189*	pour l'intérieur.............	
	pour l'armée d	
	....	
	....	
	....	
	....	
	....	
	....	

5° *Valeur des fournitures remboursables perçues par le corps et dont le remboursement est effectué directement au service livrancier par celui de la solde.*

	QUANTITÉS DISTRIBUÉES.					PRIX.	DÉCOMPTE.
	Place d	Place d	Place d	Place d	TOTAL.		
Riz..............	....	....	....	....			
Haricots...........	....	....	....	....			
Saucisses Boissonnet	....	....	....	....			
Saindoux..........	....	....	....	....			
Sucre cristallisé.....	....	....	....	....			
Café...............	....	....	....	....			

À REPORTER.....

. *Décision présidentielle déterminant les droits à l'in-*
uité d'entrée en campagne et aux vivres de campagne
· *les troupes des places fortes.* [*B. O.*, p. r., p. 475.]

Paris, le 5 mai 1893.

dispositions des articles 14 (tableau 2, nº 18 *a* et *b*) et 22
ıu 6, nº 4 *b*) du décret du 29 mai 1890 sur le service de la
l'une part, et celles des articles 13 (tableau 2, nº 18 *a* et *b*)
tableau 5, nº 3 *b*) du décret du 30 décembre 1892 sur la
et les revues des corps de la gendarmerie d'autre part,
remplacées ainsi qu'il suit, savoir :

DÉCRET DU 29 MAI 1890.

Article 14, tableau 2, nº 18.

INDEMNITÉ D'ENTRÉE EN CAMPAGNE.

RÈGLES D'ALLOCATIONS.

a) — *Passage au pied de guerre.*

ɜs militaires qui reçoivent l'ordre de se rendre à une armée
stationnée à l'intérieur ou hors du territoire et qui exécu-
:t ordre ont droit à l'indemnité affectée à leur grade par le

même droit existe pour les militaires attachés à des places
du jour où ces places auront été déclarées en état de siège,
ite du voisinage de l'ennemi à moins de 100 kilomètres en
des ouvrages avancés de la place. Si l'état de siège a été
ś pour toute autre cause, le droit est ouvert à partir du
diqué par l'autorité militaire comme celui où la présence
/e de l'ennemi a été constatée dans les circonstances ci-

ɜs garnisons des places maritimes ont droit à l'indemnité
ɜe en campagne dans les mêmes conditions que les autres
, si elles sont attaquées par le continent. Mais, s'il s'agit
ıttaque dirigée contre elles par des vaisseaux ennemis, le
ı cette indemnité ne pourra être ouvert que par un décret
l.

indemnité d'entrée en campagne n'est pas due aux mili-
ɜnvoyés à l'armée pour y remplir une mission temporaire.

b). — *Cas de promotion.*

« Le sous-officier autre qu'un adjudant promu ou nommé à un emploi pour lequel l'indemnité est prévu... reçoit cette indemnité, s'il continue d'être employé à ... dont il faisait partie au moment de sa promotion, ou si ... une autre armée.

« Dans la même position, le militaire qui avance en gr... change d'emploi sans cesser de faire partie d'une arm... reçoit le complément de l'indemnité affectée par le tarif... nouveau grade ou à son nouvel emploi.

« Les dispositions qui précèdent sont applicables aux m... attachés à des places fortes du jour où ces places auront... clarées en état de siège par suite du voisinage de l'e... moins de 100 kilomètres en avant des ouvrages avancés... de siège a été déclaré pour toute autre cause, le droit e... à partir du jour indiqué par l'autorité militaire comme c... présence effective de l'ennemi a été constatée dans les... stances ci-dessus.

« Les garnisons des places maritimes sont traitées d'... mêmes règles sur ce point que les autres places, si e... attaquées par le continent. Mais, s'il s'agit d'une attaque... contre elles par des vaisseaux ennemis, le droit ne p... ouvert que par un décret spécial.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET OBSERVATIONS

« Les militaires rentrés d'une armée active autrement... congé ou mission et qui reçoivent l'ordre d'y retourner... rendre à une autre armée, n'ont droit à une nouvelle in... que s'ils ont séjourné plus d'un an à l'intérieur.

« Dans les mêmes circonstances, la moitié de l'inde... allouée aux militaires qui doivent être montés en temps d... s'ils ont séjourné moins d'un an à l'intérieur. Ceux de... qui auraient été promus depuis leur retour de l'armée... indépendamment de la demi-indemnité de leur ancien g... complément de celle du grade supérieur. Ces disposit... applicables aux militaires passant d'Algérie ou de Tunisie... armée mobilisée et ayant déjà reçu l'entrée en campagne... de ces colonies allouée autrefois.

« L'indemnité ne peut être payée que sur l'autorisat... Ministre.

« Le militaire qui, après avoir touché l'indemnité, reste... l'intérieur, est tenu de rembourser cette indemnité, à mo... son maintien n'ait été occasionné par une circonstance indé... dante de sa volonté.

Article 22, tableau 6, n° 4.

VIVRES DE CAMPAGNE.

RÈGLES D'ALLOCATIONS.

b) — *Pied de guerre.*

Les vivres de campagne sont alloués dans la position de ence aux militaires de tous grades. Le nombre de rations ibué à chaque grade est fixé par le tarif.

Pour les militaires faisant partie d'une armée ou d'un rassemnent sur le pied de guerre ou de la garnison d'une place égée, ils sont dus pour toutes les journées de présence à ces ées, rassemblements ou places. Le droit commence le lendea du passage du pied de paix au pied de guerre, le jour du age de la frontière, le jour du débarquement, le jour où la e a été déclarée en état de siège par suite du voisinage de nemi à moins de 100 kilomètres des ouvrages avancés ou, les places où l'état de siège a été déclaré déjà pour toute e cause, le jour indiqué par l'autorité militaire comme celui a présence effective de l'ennemi a été constatée dans les cons ci-dessus.

Pour les places maritimes, le droit est ouvert dans les mêmes nstances que pour les autres places, si l'attaque se produit le continent; mais si l'attaque est dirigée contre ces places des vaisseaux ennemis, les vivres de campagne ne peuvent alloués qu'en vertu d'un décret spécial.

Le droit cesse le jour du passage de la frontière ou de l'emuement, si l'armée ou le rassemblement est hors du terri; le jour de la cessation de l'état de siège et le jour où le aire quitte son corps ou son poste, si l'armée ou le rassement est à l'intérieur.

Les militaires détenus ont droit aux vivres de campagne. »

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET OBSERVATIONS.

Les officiers ou assimilés et les hommes marchant avec les ions actives ou les fractions disponibles désignées pour entrer édiatement en campagne, ont droit aux vivres de campagne our où lesdites fractions sont mises en route pour les points oncentration. »

DÉCRET DU 30 DÉCEMBRE 1892.

Article 13, tableau 2, n° 18.

INDEMNITÉ D'ENTRÉE EN CAMPAGNE.

RÈGLES D'ALLOCATIONS.

a) — *Passage au pied de guerre.*

Paragraphes 1, 2 et 3. Même rédaction, en ce qui concerne officiers, que celle ci-dessus, des paragraphes correspondants décret du 29 mai 1890.

b) — *Cas de promotion.*

Le sous-officier promu sous-lieutenant reçoit l'indemnité pour son grade, s'il continue d'être employé à l'armée d faisait partie au moment de sa promotion ou s'il passe à autre armée.

Paragraphes 2 et 3. Même rédaction, en ce qui concerne officiers, que celle ci-dessus, des paragraphes correspondants décret du 29 mai 1890.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET OBSERVATIONS.

Paragraphe 1er. Même rédaction que plus haut (paragr correspondant du décret du 29 mai 1890), en ce qui concerne officiers.

Paragraphe 2. Dans les mêmes circonstances, la moitié de demnité est allouée aux officiers s'ils ont séjourné moins d à l'intérieur.

Le reste du paragraphe et les deux derniers paragr Même rédaction que plus haut (paragraphes correspondants décret du 29 mai 1890).

Article 21, tableau 5, n° 3.

VIVRES DE CAMPAGNE.

RÈGLES D'ALLOCATIONS.

b) — *Pied de guerre.*

Paragraphes 1, 2, 3 et 4. Même rédaction que plus haut graphes correspondants du décret du 29 mai 1890).

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ET OBSERVATIONS.

» » »

vous approuvez ces propositions, j'ai l'honneur de vous prier uloir bien revêtir de votre signature le présent rapport.

uillez agréer, Monsieur le Président, l'hommage de mon res- ıeux dévouement.

Le Ministre de la guerre,

Signé : G[al] LOIZILLON.

APPROUVÉ :

Le Président de la République,

Signé : CARNOT.

---

161. *Note concernant l'instruction par les services locaux es affaires relatives à l'extension des périmètres ou la modification des tarifs d'octroi des villes.* (D. Cont. ; Contentieux.)]. *O.*, p. r., p. 469.]

Paris, le 13 mai 1893.

fin d'adopter une manière de procéder uniforme pour l'in- ction des affaires concernant l'extension du périmètre ou les lifications des tarifs d'octroi des villes, le Ministre a décidé les dossiers de ces affaires, lorsqu'elles auront été complète- ıt instruites par les services locaux intéressés, seront adressés s le plus bref délai possible, par MM. les généraux comman- t les corps d'armée, à l'administration centrale de la guerre Direction ; Artillerie). Cette direction, saisie la première de dossiers, leur donnera la destination prescrite.

N° 162. *Instruction ministérielle relative au fonctionnem[ent] du service de transit (subsistances, habillement et campement, colis des corps) dans les gares de rassemblement de la zone de l'intérieur* (1). (D. Serv. adm.; Cabinet du Directeur.) [*B. O.*, p. r., p. 550.]

Paris, le 18 mai 1893.

CHAPITRE Ier.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Objet du service.

Art. 1er. Le service consiste dans la reconnaissance et la réexpédition, sur leur destination définitive, du matériel et des approvisionnements en provenance ou à destination de l'armée.

Gare de rassemblement.

Art. 2. Pour chaque région de corps d'armée à l'intérieur, le Ministre désigne une gare dite de rassemblement, qui sert de point de réunion et de départ à tous les envois provenant de la région, à destination de l'armée, et inversement (article 10 du règlement sur les transports stratégiques).

Une commission de gare, composée comme il est indiqué à l'article 7 ci-après, siège dans cette station, pour l'exécution du service de transit.

Commissions de réseau.

Art. 3. Des commissions de réseau sont instituées dans chacun des six grands réseaux de chemins de fer et dans le réseau de l'Etat, pour l'exécution du service militaire des chemins de fer.

Elles entrent en fonctions dès le premier jour de la mobilisation et sont aidées :

1° Par des sous-commissions de réseau ;

2° Par des commissions de gare.

Ordres d'exécution.

Art. 4. Les commissions de gare reçoivent leurs ordres et instructions, soit des sous-commissions de réseau, soit des commissions de réseau, soit enfin, dans les cas urgents, directement du chef d'état-major général de l'armée. (Article 5 de l'appendice VII au règlement sur les transports stratégiques.)

---

(1) Cette instruction coordonne des textes réglementaires contenus dans divers règlements et diverses notices, et, en outre, les complète au point de vue de certains dé[tails] d'exécution.

ion aux gares de rassemblement de tout le matériel et de tout le personnel expédiés de l'intérieur à l'armée et réexpédition.

5. Afin de prévenir toute confusion aux gares d'arrivée, ;s transports de matériel et d'approvisionnements à destina- soit des services généraux de l'armée, soit des corps de ;, et prenant leur origine dans la circonscription territoriale orps d'armée, sont dirigés par les établissements ou les expéditeurs sur la gare de rassemblement assignée à cette territoriale.

artir de cette gare, les transports de matériel et d'approvi- ments réunis, autant que possible, en trains complets pour ême destination, sont dirigés sans rompre charge sur les is-magasins, en suivant les lignes de communication déter- s.

tefois, il peut être dérogé à l'obligation de centraliser préa- ient les transports à la gare de rassemblement, lorsque les ;s expéditeurs peuvent charger des trains complets. (Art. 23 ;lement sur les transports stratégiques.)

commissions de gare de rassemblement dirigent le matériel irs lignes respectives, en se conformant aux tableaux de ; et aux instructions spéciales qu'elles reçoivent de la com- n de réseau. (Art. 24 du règlement sur les transports stra- es.)

eptions et réexpéditions à l'intérieur faites par la gare de rassemblement.

6. Tous les transports de l'armée vers l'intérieur sont ;, au départ, par région de corps d'armée destinataire, et s sur la gare de rassemblement qui les réexpédie sur les ssements ou corps destinataires.

re les trains spéciaux qui peuvent être mis en marche, pour r les transports, un service journalier de trains réguliers tre organisé entre la gare de rassemblement, la station- iin et la station tête d'étapes de guerre. (Extrait de l'article 65 ppendice VII au règlement sur les transports stratégiques.)

CHAPITRE II.

ITION DES COMMISSIONS DE GARE. ATTRIBUTIONS DU PERSONNEL ET DISPOSITIONS PARTICULIÈRES LE CONCERNANT.

Personnel fonctionnant à la gare de rassemblement.

7. La composition des commissions varie suivant leur iination. Elles comportent, pour les gares de rassemblement :

In officier supérieur (commissaire militaire) ;
e chef de gare (commissaire technique) ;
e personnel militaire adjoint ci-après :

a) Un adjoint au commissaire militaire (capitaine, lieut-
ou sous-lieutenant);

b) Un officier d'administration de l'habillement et du c-
ment;

c) Un officier d'administration des subsistances militaires.

d) Un officier d'administration des hôpitaux militaires;

e) Un adjoint ou sous-officier du génie;

f) Un secrétaire du commissaire militaire;

g) Deux plantons;

h) Un sergent } commis et ouvriers militaires d'admi-
i) Deux caporaux } tion;

j) Un caporal, infirmier militaire;

k) Dix-neuf hommes des services auxiliaires ou, à défau-
hommes de l'armée territoriale;

l) Des ouvriers d'artillerie et du génie fournis, suivant les b-
par les grands parcs de l'artillerie et du génie. (Tableau A
à l'appendice VII au règlement sur les transports strat-

Attributions générales du commissaire militaire.

Art. 8. Le commissaire militaire dirige le service d'a-
ordres qu'il reçoit de la commission de réseau dont il dé-

Il remplit dans la gare les fonctions de commandant d'a-
il en exerce tous les droits. (Appendice VII *précité, artic-*
alinéa et article 11.)

Si la gare de rassemblement est installée dans une loca-
ne réside pas un fonctionnaire de l'intendance et où il n'y -
de commandant d'armes, le commissaire militaire remplit e-
les fonctions de suppléant du sous-intendant militaire. (App-
VII, article 22.)

Attributions générales de chaque officier d'administration compta-

Art. 9. Les fonctions de comptable entrepositaire sont r-
vement remplies:

Pour le service de l'habillement et du campement et ce-
colis des corps, par l'officier d'administration du service d-
billement et du campement;

Pour le service des subsistances militaires, par l'officier -
ministration de ce service.

Dans le cas où, pour une raison quelconque, *les servi-*
l'artillerie, du génie ou de santé n'auraient pas de représ-
à la gare, l'officier d'administration de l'habillement *et du c-*
pement serait chargé du transit de leur matériel.

Le comptable de chaque service en assure l'exécution av-
concours du personnel mis à sa disposition, d'après *les instruc-*
qui lui sont données par le commissaire de gare.

ISTÈRE
A GUERRE.

S D'ARMÉE.
ou
MILITAIRE

SERVICE DES SUBSISTANCES.

FOURNITURES
REMBOURSABLES.

Mois d 189 .

M. (2)

MODÈLE N° 14.

N° 355 A
de la Nomenclature.

(1) Gouvernement ou Division.
(2) Officier d'administration comptable ou entrepreneur.
(3) Désigner les corps ou portions de corps.
(4) Désigner les services et les ministères.

VÉ (*) récapitulatif du montant en argent des distributions remboursables et des cessions faites pendant le mois.

DÉTAIL DES DÉPENSES.	VIVRES.	FOURRAGES.	CHAUFFAGE.	DÉTAIL, PAR ARME, DES FOURNITURES DE VIVRES (colonne 2) faites aux corps de troupe.					
1	2	3	4	5					
				Infanterie.	Troupes d'administration.	Cavalerie.	Artillerie.	Génie.	Train des équipages.
ant des bons mensuels dé-és pour fournitures aux corps upe et dont l'imputation sera lans les revues..............									
...		......	......						
...		......	......						
...		......	......						
...		......	......						
...		......	......						
TOTAL.....		......	......						
ant des payements effectués s parties prenantes pour être au Trésor....................									
nt des cessions faites à d'autres s et à des départements minis- (4)......................									
TOTAUX.....									
TOTAUX par service.....									
Report des antérieurs...									
TOTAUX généraux (A)...									

(*) Ce relevé comprend les denrées, matières de l'État, ainsi que celles appartenant aux entrepreneurs, dont le remboursement doit être poursuivi par les soins de l'administration centrale.

(A) Faire, s'il y a lieu, les rectifications qui résulteraient de la comparaison de ces totaux avec ceux des bordereaux trimestriels des distributions.

A , le 189 .

Le (2)

sieur le Sous-Intendant militaire chargé du Service ubsistances à

chargés du transit à une reconnaissance détaillée de la ga
se rend compte des ressources de la station, de leur uti
prévue dans la consigne de gare, des travaux compléme
d'aménagement qui restent à effectuer et auxquels il d
procédé sans retard (extrait de l'article 12 de l'appendice V
règlement sur les transports stratégiques).

Il porte son attention sur les locaux et quais couverts d
au dépôt temporaire du matériel et il donne des instruc
chaque comptable entrepositaire pour que les colis soient
méthodiquement et en vue d'une manutention facile, afin d
tout retard ou toute erreur de réexpédition. (Extrait de l'ar
du règlement sur les transports stratégiques.) Dans ce classe
la distinction par service doit être observée avec soin.

Installation des commissions.

Art. 14. Les commissions de gare s'installent dans les
ments dépendant de la gare ou dans les locaux désignés p
commission de réseau. Ces désignations sont faites de ma
ne pas compromettre le service des transports.

Le commissaire militaire a généralement son burea
celui du commissaire de surveillance administrative.

Dans les places où réside un fonctionnaire de l'intendan
local voisin, autant que possible, du bureau du commissa
taire est mis, pendant la durée des opérations de la comm
à la disposition du sous-intendant.

On affecte de même, s'il est nécessaire, à l'agent des fi
de la localité, un bureau spécial et voisin des précédents p
différents payements à effectuer aux troupes de passage.
de l'appendice VII au règlement sur les transports straté

Préparation des transports de ravitaillement.

Art. 15. Le Ministre fixe le tracé des lignes de commun
qu'il assigne aux armées pour le début des opérations.

Il détermine, à cet effet :

1° Les établissements (grands dépôts de matériel, magasin
les portions du territoire qui devront normalement pourvo
besoins de chaque armée ou des corps qui la composent;

2° La gare dite de rassemblement.

(Extrait de l'article 10 du règlement sur les transports s
giques.)

Marchandises en cours d'expédition.

Art. 16. Les marchandises du commerce non encore exp
au jour déterminé par le Ministre de la guerre où les moy
locomotion doivent être mis à la disposition de l'admini
de la guerre, sont déchargées s'il y a lieu et peuvent, au be
être camionnées d'office aux frais, risques et périls des ex
teurs, à leur domicile, ou dans un entrepôt public ou privé.

is, ces dispositions ne sont pas applicables aux mar-
adressées directement aux corps de troupe et établisse-
la guerre ou de la marine. Le transport de ces marchan-
inue jusqu'à destination de manière à ne pas gêner les
nts de la mobilisation, d'après les ordres des commis-
éseau, si la mesure est nécessaire. (Extrait de l'ar-
règlement sur les transports stratégiques.)

Demandes d'ordres de transport.

A dater du jour où paraît le décret de mobilisation,
dit aux autorités militaires de remettre aux gares des
transport sans avoir accompli les formalités suivantes :
rs services du Ministre de la guerre et les autorités
territoriales adressent au Ministre des demandes d'or-
insport, en double expédition, pour tous les envois de
ue les dépôts des corps de troupe ou les établissements
ont à effectuer.
iandes sont établies d'une façon distincte par service
une des gares qui doivent recevoir des ordres de
Elles indiquent la nature du matériel, les quantités à
le tonnage approximatif, le lieu d'enlèvement, la date à
matériel sera prêt à être expédié, son lieu de destina-
late à laquelle il doit être rendu à destination (dernier

stre classe les demandes de transport par ordre d'ur-
s transmet ensuite à la commission du réseau du point
Celle-ci détermine le train par lequel le transport sera
inscrit sur chaque demande :
uméro de classement par gare;
ention de la date à laquelle le transport sera effectué et
n du train de départ et de l'itinéraire.
expéditions est renvoyée par l'intermédiaire du Mi-
utorité dont elle émane, afin que l'ordre de transport
d'après ces indications; l'autre expédition est con-
la commision de réseau, qui donne les avis néces-
personnel de la compagnie de départ et aux commis-
éseau (ou de chemins de fer de campagne), de transit
e.
stre peut rendre ultérieurement, aux autorités compé-
lroit de remettre directement des ordres de transport à
gares et pour des destinations déterminées. (Art. 65 et
ement sur les transports stratégiques.)

Formules d'ordres de transport.

Les transports de matériel non accompagné sont exé-

les premiers jours de la mobilisation, sur le vu *d'ordres*
t rapide (couleur bleu clair) préparés, dès le temps de

paix, conformément aux prescriptions de la circulaire du 18 ... 1879 ;

b) Dans toutes les autres circonstances, sur le vu de ... *voiture administrative* (couleur rose) du modèle usité en ... paix.

Matériel expédié à la gare de rassemblement. — A qui adressé.

Art. 19. Le matériel expédié sur la gare de rassembl... envoyé à l'adresse de chaque comptable entrepositaire ... la commission siégeant dans cette gare (art. 56 du règle... les transports stratégiques).

Exécution des transports à la gare de rassemblement.

Art 20. Chaque comptable transitaire, d'après les or... commissaire militaire, tient la main à ce que les réexp... sur l'armée soient effectuées d'après l'ordre d'urgence e... mément aux tableaux de service et instructions spéciales ... de la commission de réseau. Il s'assure avec soin que les ... wagons complets qui sont dirigés sur la gare pour être e... l'armée sont bien destinés au corps d'armée correspo... aux services généraux d'une armée, et que ceux en p... de l'armée sont bien à destination des dépôts ou étab... de la région de corps d'armée correspondante.

Il fait reconnaître chaque jour le matériel arrivé de la ...

A cet effet, le chef de gare dresse, à la fin de la jour... état des colis envoyés pour les différents corps ou servic...

Muni de cet état et des lettres de voitures ou factures ... tion dont il est parlé ci-dessous sous le titre : « Comp... chaque officier d'administration comptable procède à la ... naissance du matériel dont il est chargé, le fait group... que possible, par nature distincte par wagon, s'assur... wagons ou les colis portent bien les marques et indica... saires, indique la nouvelle destination à leur donner e... l'exécution de ses instructions. (Extrait des articles 6... l'appendice VII au règlement sur les transports straté...

Wagons arrivant de l'intérieur complètement chargés

Art. 21. Les wagons qui arrivent de l'intérieur à la ... rassemblement complètement chargés de matériel à d... d'une station-magasin, ne sont pas déchargés et sont ... tels qu'ils sont arrivés. (Règlement du 19 novembre 18... 2e alinéa.)

Matériel renvoyé de l'armée temporairement ou définitivement.

Art. 22. En ce qui concerne le matériel renvoyé de ... temporairement ou définitivement, le commissaire mi... le répartir aussitôt après l'arrivée des trains et le fair... sans retard sur les corps ou établissements destinata...

ɜ ferrées soit par les voies ordinaires. (Extrait de l'ar-
l'appendice VII au règlement sur les transports stra-

Conditionnement des colis.

Si le conditionnement des colis n'a pas été effectué ıère satisfaisante, les officiers d'administration compta-t compléter, afin d'éviter des détériorations pendant les ou de fausses destinations. (Appendice VII, art. 67, ınéa.)

Marques à apposer sur les wagons.

Chaque wagon doit porter extérieurement une inscrip-ıaire indiquant :
ıture et l'importance du chargement;
ıre expéditrice;
ıtion-magasin destinataire.
ɜcription est faite sur une étiquette de couleur rouge wagons chargés de munitions et de substances explo-t. 72 du règlement sur les transports stratégiques.)

Personnel chargé des manutentions.

Les comptables sont assistés pour les opérations de re-ıce, de classement et de réexpédition du matériel par le auxiliaire désigné ci-dessus, sous le titre de: « Personnel ı gare de rassemblement ».
rations matérielles du chargement et du déchargement ıs sont faites sous la surveillance spéciale de chaque par les agents de la compagnie de chemin de fer et, ısuffisance, par des ouvriers militaires ou par des tra-'equis dans la population et mis à la disposition du re, pour le compte de la compagnie. (Art. 68 de l'ap-II.)

Convoyeurs.

Les transports peuvent être accompagnés de convoyeurs dans certains cas, tels que chargement de pain et de aîches, etc.
ʋoyeurs sont munis de bons de chemins de fer dressés 'me ordinaire, qu'ils remettent à la gare de départ en 'un titre assurant leur transport.
tenus, pendant l'accomplissement de leur mission, à on des règles intérieures de police auxquelles le per-compagnies est assujetti; ils prennent place dans les lans le fourgon du chef de train.
rivée à destination, ils préviennent l'autorité militaire 'e de la présence en gare du matériel avec lequel ils ; ils sont, dans ce but, porteurs, à titre de renseigne-ı double des copies de factures d'expédition, si les envois

n'ont pas dû être fractionnés à la gare de rassemblem... factures d'expédition établies par chaque comptable e... taire si des fractionnements ont dû être opérés.

Les convoyeurs sont, en général, choisis dans le p... auxiliaire attaché à la gare de rassemblement; ils doiv... à leur poste immédiatement après chaque voyage. (Rè... 19 novembre 1889, art. 73.)

Transports de bétail (1).

Art. 27. Les convois de bétail donnent lieu à l'établi... feuilles de conduite délivrées par le comptable expéd... 627 du règlement provisoire du 26 mai 1866 sur le s... subsistances militaires.) Cette feuille est conforme a... après. La reconnaissance du convoi est faite à l'arr... comptable entrepositaire des subsistances militaires.

S'il est constaté que des bêtes malades ou fatiguées... laissées en route, il en est fait remise aux autorités l... un reçu relatant le poids de chaque animal à la ré... moment de la remise. (Art. 103 du règlement du 2... le service des subsistances militaires en campagne.)

Ce reçu est soumis au visa du sous-intendant ou ... saire de gare le suppléant, qui en fait mention sur ... conduite. (Art. 103 du règlement du 22 août 1890 s... des subsistances militaires en campagne.)

La reconnaissance terminée, le comptable entrep... dessus désigné procède à la réexpédition des bes... wagons de dix tonnes ne doivent pas contenir plus de ... de 70 moutons tondus. (Art. 204 de l'Aide-memoire d... naires de l'intendance militaire en campagne.)

Les transports de bétail doivent toujours être accom... personnel spécial calculé à raison d'un toucheur par ... gons. (Règlement du 19 novembre 1889, art. 74.)

Le bétail n'a pas besoin de recevoir de fourrages n... lorsque les trajets n'excèdent pas 36 heures et ne se fo... dant les chaleurs. Si le transport devait exiger un ... long, il faudrait diriger l'expédition de manière à d... bétail à une station convenablement aménagée pour le ... ger et boire. Pendant les chaleurs, on le fait boire ... vingt-quatre heures. (Règlement du 19 novembre 18...

---

(1) Le bétail ne sera pas forcément dirigé sur la gare de rassembl... l'être sur d'autres gares, dites « centres d'embarquement de bétail » ... le représentant de l'administration se conformera aux dispositions de ... le bétail appartiendra à l'administration. Pour le bétail appartenant ... le représentant de l'administration agira suivant les instructions ... reçues.

ISTÈRE
GUERRE.

MODÈLE
de la
FEUILLE DE CONDUITE.

IMÉE

—
D'ARMÉE.
—
VISION.
—
RCICE.

ôt, parc d'armée
l'armée, etc.
ı préposé gérant

ou livrés à...
destinataire et
stination).
terre ou de fer.
qualités, monté
é.
ou militaires
on montés. —
y a lieu, et sous
e :
r

SUBSISTANCES MILITAIRES.

SERVIÇE DES VIVRES-VIANDE.

(1)

(2)

***FEUILLE** détaillée de conduite de bestiaux* (3)
par (4)
sous la conduite de (5) *et de*
toucheurs (6)

QUE STIAUX.	BOEUFS. Numéro d'ordre.	BOEUFS. Poids brut.	VACHES. Numéro d'ordre.	VACHES. Poids brut.	VEAUX. Nombre.	VEAUX. Poids brut.	MOUTONS. Nombre.	MOUTONS. Poids brut.	Nombre.	Poids brut.	OBSERVATIONS. (Mode employé pour la reconnaissance du poids au départ, incidents en route, visas en route, etc.)
orter...											

MARQUE DES BESTIAUX.	BŒUFS.		VACHES.		VEAUX.		MOUTONS.				OBSERVATIONS (Mode employé pour la reconnaissance, poids au départ, accidents en route, etc.)
	Numéro d'ordre.	Poids brut.	Numéro d'ordre.	Poids brut.	Nombre.	Poids brut.	Nombre.	Poids brut.	Nombre.	Poids brut.	
Report.....											
TOTAUX.....											

(1) Signature de l'officier d'administration.

(2) Reçu sommaire du destinataire.

CERTIFIÉ véritable par nous,
comptable de la présente
conduite établie en trois expéditions,
quantités de :

Bœufs, pesant brut
Vaches, pesant brut
Veaux, pesant brut
Moutons, pesant brut

Fait à , le

(1)

(2)

Compte rendu journalier.

28. Les commissions de gare rendent compte, dans un rap-
›urnalier, aux commissions ou sous-commissions de réseau
lles relèvent, de l'importance des expéditions mises en mou-
ıt et de celles restant à effectuer. (Art. 68 du règlement sur
nsports stratégiques.)
nodèle de ce rapport est annexé à l'appendice VII au règle-
ıur les transports stratégiques (modèle C).
dique :
es trains reçus et déchargés ;
e passage des trains (on ne signale que les trains en retard) ;
es trains chargés et expédiés ;
ıes ordres reçus ;
ıa suite donnée aux ordres reçus ;
ıes incidents à signaler ;
es mutations et demandes concernant le personnel.
apport est signé du commissaire militaire et du commis-
echnique.
que officier d'administration comptable procure au commis-
le gare, en ce qui concerne son service propre, et dans la
du modèle C, tous les renseignements nécessaires à l'éta-
nent dudit rapport.

Achat de matériaux et payement des primes de travail.

29. Pour les achats de matériaux qui devront être effectués
: de compléter le conditionnement des colis et pour le paye-
s'il y a lieu, des primes de travail aux ouvriers militaires,
e comptable recevra une avance de fonds au titre du cha-
.es transports généraux dont le montant sera déterminé sur

ıme cette avance ne sera pas nécessaire dès la réunion de
mission, l'ordonnancement en aura lieu, sur demande de
ı des comptables intéressés, par le sous-intendant militaire
localité, ou, à défaut, par le sous-intendant militaire du
ire, chargé de la surveillance administrative.

CHAPITRE IV.

COMPTABILITÉ.

Écritures à tenir par la commission de gare.

30. La commission de gare tient un journal d'opérations
me au modèle B annexé à l'appendice VII au règlement sur
nsports stratégiques.
produit, en outre, un rapport journalier (modèle C, annexé
me appendice) sur les opérations de la veille.

Écritures relatives au service de marche et des transports.

31. En principe, les opérations d'ordre administratif relati-



ves à l'exécution des transports sont du ressort du sous-inte... militaire de la place, pour lequel un bureau spécial, comme été dit ci-dessus, doit être installé dans la gare ou dans so... sinage.

Toutefois, à défaut de ce fonctionnaire ou d'un suppléant le commissaire militaire en remplit les fonctions. Dans ce ... est chargé de la délivance des ordres de transport du m... des visas de constatation, etc. (Appendice VII, art. 22.

Écritures du transit.

Art. 32. Chaque expédition de l'intérieur à une station-ma... en passe-debout par une gare de rassemblement, constitue ... transports distincts, savoir :

1° Un transport entre le lieu d'origine à l'intérieur et la ga... rassemblement ;

2° Un transport entre cette gare et les stations-magasins.

Et *vice versa* pour les expéditions des stations-maga... l'intérieur.

Chacun d'eux donne lieu à l'établissement d'une lettre ... ture qui est la pièce d'exécution pour le transporteur.

En outre, une facture d'expédition, établie par le com... expéditeur suivant les prescriptions du règlement sur la c... bilité-matières, est adressée directement au comptable ... station-magasin.

Une ampliation de cette facture est transmise à chaque ... table entrepositaire de la gare de rassemblement, sous le c... du commissaire militaire de cette gare. (Règlement du 19 n... bre 1889, art. 70.)

Écritures des comptables entrepositaires.

Art. 33. Des écritures distinctes sont à tenir suivant les ... cas ci-après :

a) Réception d'un envoi de l'intérieur à transiter;

b) Réexpédition, soit de l'expédition telle qu'elle a été ... soit de l'expédition décomposée et fractionnée ;

c) Réception d'un envoi de la station-magasin ;

d) Réexpédition sur l'intérieur aux divers destinataires.

a) Réception d'un envoi de l'intérieur à transiter.

Art. 34. Pour la réception d'un envoi de l'intérieur à tra... les comptables entrepositaires donnent décharge sur la le... voiture après reconnaissance du matériel reçu.

Ils inscrivent ensuite ce matériel sur un compte courant ... colis ou wagons en transit.

Ce compte courant est tenu distinctement par service, en ... a trait aux expéditions effectuées par les magasins, et en ... pour les envois des dépôts des corps sur leurs portions actives.

Il est établi dans la forme suivante :

1° Réception du matériel expédié en transit.

du train d'arrivée.	NUMÉROS D'ORDRE des wagons ou colis.	PROVENANCE DES WAGONS ou colis.	TOTAL de la facture d'expédition.		ÉTAT DANS LEQUEL se trouvaient les colis ou wagons au moment de leur arrivée.	DÉSIGNATION DES CORPS, magasins ou autres auxquels les colis ou wagons sont destinés.	DÉTAIL DES COLIS ou wagons.				CONTENU SOMMAIRE des colis ou wagons.	MAGASIN OU VOIE DE DÉPÔT des colis ou wagons.	NUMÉROS CORRESPONDANTS des sorties.	OBSERVATIONS.
			Nombre de colis ou wagons.	Poids.			Nature.	Nombre.	Numéros et marques.	Poids.				

2° Réexpédition.

DÉSIGNATION du train de départ.	NUMÉROS d'ordre des wagons ou colis.	TOTAL des factures d'expédition.		STATIONS-MAGASINS sur lesquelles les colis ou wagons sont expédiés.	DÉSIGNATION des corps, magasins ou autres destinataires.	DÉSIGNATION des corps, magasins ou autres auxquels les colis ont été réexpédiés ou remis.	NUMÉROS correspondants des entrées.	OBSERVATIONS.
		Nombre de colis ou wagons.	Poids.					

b) Réexpédition du matériel.

Art. 35. Si la réexpédition peut se faire telle que l'expéd... été reçue, la comptabilité se borne à l'inscription du matéri... le compte courant, à l'établissement de lettres de voiture et... tenue d'un registre H.

Si, au contraire, l'expédition reçue doit être fractionn... pour éviter l'encombrement aux stations-magasins, soit pe... nécessités de la formation des trains, les comptables entr... taires doivent établir, en outre, de nouvelles factures d'ex... tion, formant extrait des copies de factures d'origines. Ces... velles factures portent l'indication du numéro des wagons, ... nature, de la quantité et de la destination du chargement... référence à la facture collective d'origine que la station-ma... a reçue directement de l'expéditeur.

Elles sont établies en double expédition qui toutes d... remises au convoyeur, si l'on a jugé utile de faire accom... chaque train, ou adressées par la poste au comptable de ... tion-magasin. Dans le premier cas, les convoyeurs rappor... expédition de la facture revêtue de la prise en charge du ... table de la station-magasin. Dans le second cas, ce dern... voie cette expédition par la poste au comptable entrepos...

Les comptables entrepositaires portent au compte co... mention du fractionnement et en rendent compte au com... de gare. Si le séjour en gare du matériel non réexpédié d... prolonger, les comptables seraient tenus, sous leur respons... de prendre ou de provoquer les mesures de conservation ... saires.

c) Réception d'un envoi de la station-magasin.

Art. 36. La réception d'un envoi de la station-magasin ... lieu, pour les comptables, aux mêmes écritures que cell... envoi de l'intérieur à transiter.

d) Réexpédition sur l'intérieur aux divers destinataires.

Art. 37. Cette réexpédition exige aussi l'établissement de ... velles lettres de voiture. Mais il n'y a plus lieu de prévoir ... positions prescrites à l'article 35, pour le cas de fractionn... puisque, au retour, les expéditions provenant d'une stati... gasin ont toujours, comme première destination, la gare ... rassemblement.

Écritures de la gestion proprement dite du service administratif.

Art. 38. Les achats de matières et objets qu'il pourra y a... effectuer pour l'emballage du matériel et le conditionnement... colis dont l'état laisserait à désirer, et pour le payement de... mes aux ouvriers militaires, donneront lieu, pour chaque co...

ansitaire, à la tenue d'une comptabilité-deniers et d'une
)ilité-matières.
effet, il aura à tenir :

rnet des avances de fonds ;
gistre de matériaux d'emballage ;
gistre-journal des recettes et dépenses ;
gistre-contrôle des journées.

duira, en outre, toutes les pièces justificatives prescrites
èglement du 9 septembre 1888 sur la comptabilité-matières
instruction du 23 décembre 1888, pour l'application de ce
nt, ainsi que par le règlement du 3 avril 1869 sur la
)ilité des dépenses du ministère de la guerre.

CHAPITRE V.

DOCUMENTS ET IMPRIMÉS.

19. Outre les documents mentionnés au tableau D, annexé
endice VII au règlement sur les transports stratégiques,
devant être remis par le chef de gare à l'arrivée des com-
s de gare, il est constitué dans chaque corps d'armée de
ur une collection d'imprimés :

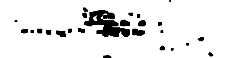
ur les commissaires de gare qui auront à exercer les fonc-
suppléant du sous-intendant militaire ;
ur les officiers d'administration comptables transitaires
ue service.

nprimés sont conservés, en temps de paix, dans les lieux
s par le commandant du corps d'armée, sur la proposition
teur du service de l'intendance, et envoyés, à la mobili-
sur les différentes gares de rassemblement à l'adresse du
saire de la gare.
iesures relatives à cet envoi sont prévues dans les docu-
e mobilisation des corps d'armée intéressés.

le 18 mai 1893.

Le Ministre de la guerre,

Signé : Gal LOIZILLON.



N° 163. *Note ministérielle relative à la torréfaction du c...* (D. Serv. adm. ; Subsist. milit.) [*B. O.*, p. r., p. 56...]

Paris, le 20 mai 1893.

Le Ministre fait connaître que les dispositions de la noti... le café annexée au règlement du 26 mai 1866, qui concern... torréfaction, sont modifiées comme il suit :

§ III. — *Torréfaction du café.*

« La torréfaction du café est une opération qui exige bea... de soins et d'entente pratique. Elle ne doit être ni insuffi... ni poussée trop loin, afin que l'arome du café se développ... plètement et s'évapore le moins possible. Pour que ce rés... soit atteint, la nuance du café, amené au point de pouvoi... facilement moulu, ne doit jamais dépasser la couleur ma... plutôt claire que foncée, et le déchet d'évaporation à la ... du brûloir doit, avec les cafés habituellement employés par l'a... nistration de la guerre, se renfermer dans la limite de 16 ... 17 p. 100. »

2e alinéa (sans modifications).

3e alinéa (sans modifications).

« *Un homme exercé n'a pas besoin d'ouvrir le tambour ...* voir la couleur du café ; il importe même qu'il le laisse fermé ... dant toute la durée de la torréfaction ; il doit reconnaître le ... ment où le café est à point à l'odeur qui se répand dans l'at... sphère *et n'ouvrir le brûloir qu'à la fin de l'opération*. En o... ainsi, le café gonfle bien et prend une bonne couleur ; si, a... traire, en ouvrant trop tôt le brûloir on laisse partir les v... du café, la torréfaction se continue à sec, le grain se racorn... prend que peu de couleur et le déchet augmente. »

Alinéas suivants (sans modifications).

La notice précitée doit être, en outre, complétée par *la note* ... le modèle ci-après :

NOTE SUR LE CARNET DE TORRÉFACTION.

« Afin d'assurer l'uniformité dans les écritures résultant ... torréfaction du café et particulièrement dans la détermina... taux du déchet de la torréfaction, il est indispensable, en r... de l'hygrométricité du café torréfié, de fixer le moment ... doit peser le produit obtenu et calculer le déchet qui en r...

« Dorénavant, le café torréfié devra être pesé, non seul... le jour même de l'opération, mais aussi le lendemain, apr... le café, en se refroidissant, a absorbé une certaine quant... l'humidité ambiante.

« On portera les produits de ces pesées dans les colonne... respondantes du modèle joint à la présente note, et le déc... inscrire ainsi que les quantités à porter en entrée seront ceux ... résultent des pesées du deuxième jour. »

CARNET DE TORRÉFACTION.

Le présent carnet a été coté et parafé

par

, le

Le Sous-Intendant militaire,

MOIS d

NATURE ...S OPÉRATIONS.	CAFÉ TORRÉFIÉ.		OBSERVATIONS.	DATES.	NATURE DES OPÉRATIONS.	CAFÉ vert.	BOIS.	OBSERVATIONS.
	Pesées du jour de la torréfaction.	Pesées du lendemain.						
...eçu de la tor-...ction.					Employé à la torréfaction.			

Vu et VÉRIFIÉ :

Sous-Intendant militaire,

CERTIFIÉ par l'officier d'administration comptable soussigné.

, le

N° 164. *Note ministérielle modifiant l'arrêté ministé[riel du] 2 août 1889 portant instruction pour l'établissem[ent des] propositions pour le grade de sous-lieutenant dans [la] la cavalerie.* (D. Cav. ; Cavalerie.) [*B. O.*, p. r., p. ...

Paris, le 17 mai ...

L'article 2 de l'arrêté ministériel du 2 août 1889 es[t ...] ainsi qu'il suit :

« Pour être admis à concourir, les candidats doiven[t ...] au moins deux ans révolus de grade de sous-officier [...] cembre de l'année du concours et avoir été présent[...] précédente, par leur chef de corps à l'inspecteur g[...] pendant l'inspection, soit pendant les manœuvres d[...] l'inspecteur général, après avoir examiné ces candid[...] la liste de ceux qu'il juge susceptibles de prendre pa[rt ...] cours de l'année suivante ; il peut ensuite ajouter à ce[...] sous-officiers qui, entre l'époque de la première séle[ction ...] fin de l'année, se seraient révélés par des aptitudes [...] nues jusqu'alors et auraient été signalés par les chef[s ...]

« Les candidats acceptés par l'inspecteur général doive[nt ...] outre, avoir obtenu à la suite d'examens au premier [...] à la fin de l'année précédant le concours, un certificat de [...] une commission régimentaire et constatant qu'au poi[nt ...] de l'instruction générale et de l'instruction militaire th[éorique et] pratique ils sont susceptibles d'être proposés pour le [...] sous-lieutenant.

« Les examens pour l'obtention de ce certificat, e[tc. ...] reste de l'article sans changement.)

N° 165. *Note ministérielle relative au marquage des [...] d'identité.* (D. Serv. adm. ; Habill. Camp., Lit[...] Inv.) *B. O.*, p. s., p. 397.]

Paris, le 1er ju[...]

Il a été signalé que les inscriptions des plaques d'ide[ntité ...] assez fréquemment illisibles par suite du peu de profon[deur de la] gravure ou de l'empreinte du poinçon.

Afin d'éviter le retour de cette observation, les chef[s ...] devront s'assurer que le marquage est effectué avec to[ut ...] désirable sous la direction des chefs armuriers.

Les plaques gravées ou poinçonnées, conservées par [...] devront être examinées et marquées à nouveau si les ins[criptions] ne sont pas parfaitement nettes.

. *Note ministérielle relative à la substitution de la ›tabilité numérique à la comptabilité nominative pour étenus des établissements pénitentiaires militaires et à ption d'un nouveau modèle de revue trimestrielle de dation.* (D. Cav. ; Justice militaire.) [*B. O.*, p. r., 98.]

Paris, le 28 mai 1893.

artir du 1er octobre prochain, la comptabilité numérique ıentée par le décret du 29 mai 1890 sera appliquée aux sements pénitentiaires militaires (ateliers de travaux s, pénitenciers et prisons militaires), en ce qui concerne les ıs seulement.

se conformera aux instructions et modèles particuliers és à la présente note pour assurer le fonctionnement du au système de comptabilité.

revues trimestrielles de liquidation seront aussi, à partir octobre prochain, du modèle spécial à la justice militaire lement annexé à la présente note.

une modification ne sera apportée, en dehors de ce qui conles feuilles de journées et les revues de liquidation, aux dispositions particulières qui régissent actuellement la abilité du service de la justice militaire.

---

ction relative à la comptabilité numérique pour les nus des établissements pénitentiaires militaires (ateliers ravaux publics, pénitenciers et prisons militaires).

Établissement de la situation administrative.

ommandant de chaque établissement établira, tous les , une situation administrative numérique (modèle n° 1) qui ıprendra que les détenus présents dans la journée précéc'est-à-dire ayant eu droit, pour cette journée, aux allocaui y sont mentionnées.

icier d'administration comptable (ou l'agent principal) ira sur la feuille de journées, ouverte par ses soins, les ions portées sur cette situation administrative.

situation est transmise, accompagnée des pièces justifica- surlendemain de sa date au plus tard, au sous-intendant e (1).

---

inscriptions sur la feuille de journées peuvent être faites au crayon jusqu'au situations administratives vérifiées et arrêtées par le sous-intendant militaire.

Vérification des situations par le sous-intendant militaire.

Dès la réception de la situation, le sous-intendant mi[illegible]
chargé de la surveillance administrative de l'établissement[illegible]
son absence, l'officier qui remplit les fonctions de supplé[illegible]
rimaire, la vérifie. Il formule, s'il y a lieu, ses observa[illegible]
écrit. Dès que les erreurs signalées et reconnues ont é[illegible]
sées, il arrête cette situation en toutes lettres. Il renvoie [illegible]
tion administrative afférente à une journée dès que la [illegible]
de la journée suivante lui est parvenue et qu'il a pu ains[illegible]
les variations d'effectif d'une journée à l'autre.

Situation administrative des portions détachées figurant sur la situat[illegible] portion centrale.

Dans les portions détachées, les situations sont établ[illegible]
fiées par les chefs de détachement et envoyées à la [illegible]
centrale avec pièces à l'appui.

Situation de dizaine des fractions d'unité détachées.

Le chef de détachement d'une fraction d'unité détach[illegible]
éloignée de l'unité dont elle fait partie pour que les mo[illegible]
détenus puissent être portées sur les situations adm[illegible]
journalières, tient une situation de dizaine (même mod[illegible]
présentant journellement, pendant cette période, la sit[illegible]
détachement.

A l'expiration de la dizaine, cette situation est env[illegible]
portion centrale, accompagnée des pièces à l'appui, e[illegible]
ensuite à la vérification du sous-intendant militaire [illegible]
retourne à l'établissement.

Les totaux des situations de dizaine sont inscrits sur [illegible]
de journées de l'établissement auquel appartient la [illegible]
détachée.

Feuille de journées numérique.

Pour constater les droits de l'établissement aux distri[illegible]
tations en deniers et en nature, il est tenu, pour les d[illegible]
lement, une feuille de journées numérique et trimestri[illegible]
forme au modèle n° 2, annexé à la présente instruction.

L'instruction placée en tête de ce modèle fixe les règle[illegible]
à son établissement.

D'une manière générale et sauf les dispositions parti[illegible]
service de la justice militaire, on se conformera aux pr[illegible]
du décret du 29 mai 1890.

Nota. — Il y aura lieu d'établir des situations administratives [illegible]
de journées et revues trimestrielles de liquidation spéciales pour [illegible]
rique des détenus de l'armée de mer, ou tous autres dont les dépens[illegible]
boursées au département de la guerre par d'autres ministères ou adm[illegible]

SITUATION ADMINISTRATIVE NUMÉRIQUE

présentant (1) *ainsi que les mutations qui ont modifié* (2)

(3)	JOURNÉES DONNANT DROIT A L'ALLOCATION DE LA MASSE D'ORDINAIRE ET AUX VIVRES.																								OBSERVATIONS.
	ÉTABLISSEMENTS DE L'INTÉRIEUR.											ÉTABLISSEMENTS D'ALGÉRIE.													
	A 0 fr. 40 et au pain.	A 0 fr. 25 et au pain.	A	Au pain seulement.	A l'indemnité hygiénique d'eau-de-vie.							Aux vivres.	A la demi-ration de vivres.	Au pain seulement.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
(4)																									
TOTAUX (5)....																									

(1) Pour la situation administrative journalière, mettre : « l'effectif des présents à la date du .... ». — Pour la situation administrative de dizaine, mettre : « journellement l'effectif des présents à la fraction pour la période du .... au .... ».

(2) Pour la situation administrative journalière, mettre : « l'effectif de la veille dudit jour ». — Pour la situation administrative de dizaine, mettre : « journellement l'effectif pendant cette période ».

(3) Pour la situation administrative journalière, mettre : « Présents ». — Pour la situation administrative de dizaine, mettre : « Dates ».

(4) Pour la situation administrative journalière, mettre : « de l'unité ». — pour la situation administrative de dizaine, mettre : « Indiquer par jour les dates composant la dizaine ».

(5) Applicable à la situation de dizaine seulement.

MUTATIONS AFFECTANT L'EFFECTIF DES PRÉSENTS.

NUMÉROS D'ÉCROU.	NOMS.	MUTATIONS.	DÉTENUS AYANT DROIT à	DÉTENUS AYANT DROIT à	DÉTENUS AYANT DROIT à	NUMÉROS D'ÉCROU.	NOMS.	PUNITIONS.	AYANT DROIT au repas du matin.	AYANT DROIT au pain seulement.
		TOTAUX........						TOTAUX........		

CERTIFIÉ par nous (Capitaine commandant ou agent principal).

A , le (1) 189 .

VÉRIFIÉ par nous, Sous-intendant militaire, la présente situation de laquelle il résulte que le total des journées donnant droit aux allocations ci-dessous, s'élève à :

A l'intérieur { Détenus ayant droit aux allocations en deniers et en nature, à l'intérieur. à au repas du matin.......... au pain seulement..........

[illegible] { Détenus ayant droit à la ration complète de vivres [illegible]

(1) [illegible]

D'ARMÉE
ou
…ENT MILITre

Modèle n° 2.

Format : 0m,315 sur 0m,210.

— —
…RTEMENT

—
…: d

…MESTRE 189 .
—

(Désigner l'établissement.)

FEUILLE DE JOURNÉES NUMÉRIQUE

…tant journellement les allocations en deniers auxquelles ont eu …t, pendant le e trimestre 189 , les détenus dudit établisse…t, ainsi que les allocations en nature attribuées aux mêmes …nus.

INSTRUCTION

POUR LA TENUE DE LA FEUILLE DE JOURNÉES NUMÉRIQUE.

Tableau n° 1.

…ocations extraordinaires. — Ces allocations sont présentées au fur et à …e dans l'ordre où elles sont classées sur la feuille de journées numérique et …ite dans chaque catégorie d'allocations. On indique la quotité de chacune …, le jour où elle a commencé, celui où elle a cessé et l'autorité militaire qui …cordée ; quand l'allocation ne concerne qu'une partie de l'effectif, on indique …mbre de détenus qui y ont participé.

Tableau n° 2.

…ille de journées numérique. — Ce tableau comprend distinctement :
…L'inscription journalière des droits de l'unité ou de la portion principale de …;
…Celle des droits des fractions détachées ;
…Les augmentations ou les diminutions ;
…La récapitulation des droits résultant des inscriptions précédentes.
…analogie avec les dispositions de l'article 23 du décret portant règlement sur …de et les revues, les militaires qui s'embarquent ou qui entrent à l'hôpital …avoir pris le repas du matin à l'établissement ont droit :
…A l'allocation de la masse d'ordinaire pour le repas du matin (intérieur) ;
…A la demi-ration de vivres ;
…A la demi-ration de pain ;
…A la ration qui leur est normalement allouée en sucre et café.

Tableau n° 3.

…ompte en deniers des allocations. — On reporte dans ce tableau les journées …nt droit à la masse d'ordinaire et les indemnités qui ressortent au tableau n° 2.

TABLEAU N° 1. — *Allocations extraordinaires.*

1° Indemnités.

En remplacement.....	

2° Fournitures en nature.

Vivres-viande	
Sucre et café..	

Tableau n° 2 (1).

Établissements de l'intérieur. Journées donnant droit à l'allocation de :											Établissements d'Algérie. Journées donnant droit :													Observations.
0 fr. 40 et au pain.	0 fr. 25 et au pain.		au pain seulement.	l'indemnité hygiénique d'eau-de-vie.							aux vivres.	à la demi-ration de vivres.	au pain seulement.											
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(1) — Le modèle commercial doit comporter trois tableaux semblables pour les inscriptions des trois
nestre.

TABLEAU N° 2.

MOIS et DATES.	ÉTABLISSEMENTS DE L'INTÉRIEUR. Journées donnant droit à l'allocation de :											ÉTABLISSEMENTS D'ALGÉRIE Journées donnant droit											
	0 fr. 40 et au pain.	0 fr. 25 et au pain.		au pain seulement.	l'indemnité hygiénique d'eau-de-vie.							aux vivres.	à la demi-ration de vivres.	au pain seulement.									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FRACTIONS DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE DÉTACHÉES.																							
Totaux...																							
Nombre de rations de pain.																							

TABLEAU N° 2 (*suite*).

ÉTABLISSEMENTS DE L'INTÉRIEUR.											ÉTABLISSEMENTS D'ALGÉRIE.													OBSERVATIONS.
JOURNÉES DONNANT DROIT à l'allocation de :											JOURNÉES DONNANT DROIT :													
0 fr. 40 et au pain.	0 fr. 25 et au pain.		au pain seulement.	l'indemnité hygiénique d'eau-de-vie.							aux vivres.	à la demi-ration de vivres.	au pain seulement.											
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
AUGMENTATIONS.																								
DIMINUTIONS.																								

RÉCAPITULATION.

MOIS.	ÉTABLISSEMENTS DE L'INTÉRIEUR. JOURNÉES DONNANT DROIT à l'allocation de :											ÉTABLISSEMENTS D'ALGÉRIE. JOURNÉES DONNANT DR[illegible]										
	0 fr. 40 et au pain.	0 fr. 25 et au pain.		au pain seulement.	l'indemnité hygiénique d'eau-de-vie.							aux vivres.	à la demi-ration de vivres.	au pain seulement.								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	[illegible]	[illegible]
Totaux...																						
Fractions détachées....																						
Augmentations......																						
Totaux...																						
Diminutions.																						
Reste comme droit de l'unité administrative..																						
Nombre de rations de pain.																						

DÉCOMPTE en deniers des allocations de la masse d'ordinaire des détenus.

JOURNÉES D'ALLOCATION					DÉCOMPTE EN DENIERS.					TOTAUX du DÉCOMPTE en deniers.	OBSERVATIONS.
à	à	à			à	à	à				

INDEMNITÉS.

	NOMBRE de JOURNÉES.	TAUX.
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		
....		

TOTAL GÉNÉRAL des allocations en deniers.....

CERTIFIÉ par nous (officier d'administration comptable ou [illegible]cipal) la présente feuille de journées, de laquelle il résulte :

1° Que le décompte des allocations en deniers s'élève à la somme .

2° Que les allocations en nature se montent à :

Rations de [illegible]
Id.
Id.
Id.
Id.
Id.
Id.
Id.
Id.
Id.
Id.
Id.
Id.
Id.

A , le 1[illegible]

VÉRIFIÉ :

Le Président du Conseil d'administration,

VU ET VÉRIFIÉ

Le Sous-Intendant mi[illegible]

VÉRIFIÉ INOPINÉMENT :

A , le 189 .

Le Sous-Intendant militaire,

D'ARMÉE
u
ENT MILITre
—
TEMENT
—
d
—
IMESTRE.

Exercice 189 .

Chapitre . — Article du budget.

Service de la solde.

N° 46 *bis* de la Nomenclature.

Modèle n° 50 *bis*.

Art. 116 du Règlement sur le service de la solde.

Arme : JUSTICE MILITAIRE.

Établissement : (Personnel.)

EVUE TRIMESTRIELLE DE LIQUIDATION (1)

rvir au décompte de la solde, des accessoires de solde et des ?s et pour constater les fournitures en nature de toute espèce uelles ont eu droit, pendant le cours du e trimestre 189 , ficiers et sous-officiers dudit établissement à (2)

AU N° 1.

:ES QUI ACCOMPAGNENT LA PRÉSENTE REVUE DE LIQUIDATION.	NOMBRE de PIÈCES.
·dition de feuilles de journées (officiers et sous-officiers)	
ille de rectification et copie des ordres de retenues qui ont été donnés r le Ministre..	
t des indemnités spéciales allouées aux sous-officiers commissionnés (inm·ité de logement)...	
t des logements assignés aux officiers et sous-officiers dans les bâtiments litaires..	
rait des feuilles de journées constatant les rappels afférents aux exer:es antérieurs	
ie des décisions ou des ordres en vertu desquels les allocations extraornaires ont été faites	
t des journées d'absence sans solde pendant l'année (à joindre à la revue 4e trimestre)...	
ie des procès-verbaux relatifs au chauffage	

DATE DE L'ENVOI DE LA PRÉSENTE REVUE DE LIQUIDATION

onseil d'administration ous-intendant militaire de la surveillance administive de l'établissement.	par le sous-intendant militaire à l'intendant , directeur du service de l'intendance.	par l'intendant , directeur du service de l'intendance au Ministre de la guerre.
189 .	Le 189 .	Le 189 .

e revue est établie en quatre expéditions, dont une minute pour le conseil d'administration, tion pour le sous-intendant militaire et deux expéditions pour le Ministre.
térieur ou l'Algérie.

TABLEAU N° 2.

RENSEIGNEMENTS *sur les allocations extraordinaires faites pendant le trimestre.*

DÉTAIL DES INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS EXTRAORDINAIRES, EN DENIERS et en nature, auxquelles l'établissement a eu droit pendant le cours du trimestre. (Indiquer les décisions ministérielles ou articles du règlement auxquels on doit se reporter pour la constatation des droits.)		PÉRIODE D'ALLOCATION. du	au
INDEMNITÉS	de fonctions		
	pour la Fête nationale.....		
	pour résidence ( )...		
	en rassemblement.........		
	en remplacement de viande.		
	en remplacement de légumes.		
	en remplacement de vin....		
	en remplacement d'eau-de-vie		
	en remplacement de vivres-pain, sucre et café.......		
	Indemnité de logement		
	Indemnité de chauffage pour la cuisson des aliments...		
	Indemnité de chauffage pour la préparation du café ...		
	Indemnité de chauffage des chambres.............		
	Idem		
	Idem		
INDEMNITÉS extraordinaires	de vin..................		
	d'eau-de-vie.............		
	de sucre et café.....		

On portera en regard de chaque article les renseignements inscrits sur les feuilles de journées.

AU N° 3.

produira dans ...ine, pour cha- ... d'augmenta- ... diminution, porté sur les rectification.

DÉTAIL des sommes à porter en augmentation et en diminution au tableau n° 5 par suite de la vérification des revues précédentes, etc., et qui résultent de feuilles de rectification ministérielles ou d'autorisations spéciales du Sous-Intendant militaire et des états de reprise mis à l'appui de la présente revue.

...LLES ...FICATION ...u ...sations ...iales.		DISTINCTION DES ALLOCATIONS suivant l'ordre des colonnes du tableau n° 5.	DÉTAIL DES MOTIFS DES AUGMENTATIONS et des diminutions (1).	MONTANT par ARTICLE		MONTANT PAR NATURE D'ALLOCATION suivant l'ordre des colonnes du tableau n° 5	
...	Revues qu'elles concernent.			des augmentations.	des diminutions.	des augmentations.	des diminutions.
			TOTAUX.....				
l'ensemble des ...llocations des ...re et 3e parties ...u tableau n° 6..			Retenue exercée pour le logement en nature, suivant état joint à la présente revue....				
			à ...., suivant les résultats des feuilles de rectification inscrites au présent tableau.				
			RÉSULTAT DÉFINITIF.....				

...U N° 4.

RELEVÉ GÉNÉRAL des décomptes des fournitures en nature de toute espèce.

NOMBRE DE RATIONS.														
VIVRES.					FOURNITURES EXTRAORDINAIRES.						FOURRAGES.			
...	Riz ou légumes.				Sucre à	Café à								

POUR MÉMOIRE :

Nombre de journées d'indemnité en remplacement de viande fraîche. (Tableau n° 6.) ....

A DÉDUIRE :

Le nombre de journées d'indemnité en remplacement de pain. (Ration de convention, pain, sucre et café, Tableau n° 6.)................

RESTE ÉGAL au nombre des rations de pain allouées ci-dessus....................

TABLEAU N° 5.

(1) Dans Paris, en Algérie ou en Tunisie.

RELEVÉ GÉNÉRAL des décomptes

	1re PARTIE. — OFFICIERS.					
	1. § 1er. — Solde.	§ 2. — Indemnités 2. pour résidence (1).	3. en rassemblement.	4. de fonctions.	5. pour frais de bureau.	6.
Totaux.....						
Augmentations. (V. le détail au tableau n° 3.)..						
Totaux.....						
Diminutions. (V. le détail au tableau n° 3.).....						
Il resterait.....						
A déduire :						
1° Au profit de l'Etat						
2° Pour logement en nature..................						
Il reste (• trimestre)......						
Report au 4e trimestre des droits nets constatés par les revues des :						
1er trimestre........................						
2e trimestre........................						
3e trimestre........................						
Totaux des droits constatés pour l'exercice 189 .						

TABLEAU N° 6.

RÉCAPITULATION *par grade et par position de des nombres constatés par les feuilles de journées de*

Ire PARTIE. — OFFICIERS.

§ 1er. — *Solde.*

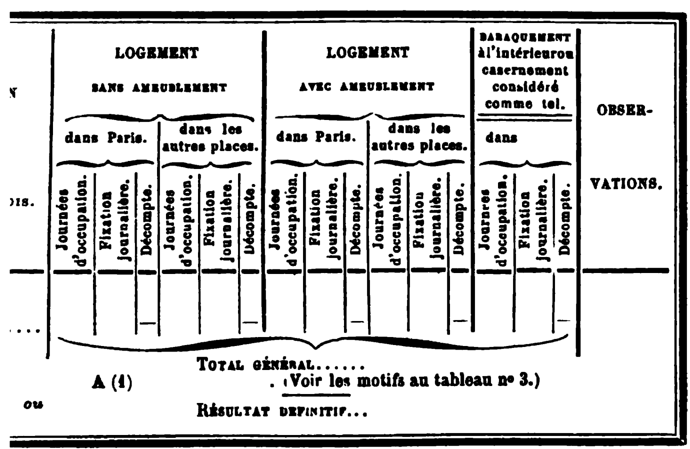
DÉSIGNATION des GRADES ET EMPLOIS.	NOMBRE DE JOURNÉES de solde — de présence.	d'absence.	DÉCOMPTE EN DENIERS. — Solde de présence.	Solde d'absence.	TOTAL du DÉCOMPTE par catégorie de grades, classes et emplois.	RESTE pour DÉCOMPTE en deniers par nature d'allocation.	NUMÉROS des comptes du tableau n° 4 correspondant aux différentes natures d'allocation.
Totaux.....							
Augmentations. (V. les motifs au tableau n° 3.)..							
Total......							
Diminutions. (V. les motifs au tableau n° 3.)....							
Reste......							
A déduire. 1° Au profit de l'Etat (1)...........							
A déduire. 2° Pour logement en nature........							
A reporter.........							

(1) Expliquer dans la colonne d'observations les motifs des retenues et indiquer les ordres en vertu desquels elles ont été faites.

sur les feuilles de journées.

2e PARTIE. — SOUS-OFFICIERS. § 2. — Indemnités			en remplacement								TOTAL du DÉCOMPTE.
résidence (1).	en rassemblement.	et supplément d'indemnité de première mise d'équipement aux sous-officiers promus officiers ou adjudants.	de viande fraîche.	de légumes et sel.	de vin.	d'eau-de-vie.	de pain, sucre et café.	Indemnité de chauffage.	Indemnité de logement.		
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

...IPTE des retenues exercées sur la solde, pour logement en nature.
(Officiers et sous-officiers.)



...N ...OIS.	LOGEMENT SANS AMEUBLEMENT dans Paris.			LOGEMENT SANS AMEUBLEMENT dans les autres places.			LOGEMENT AVEC AMEUBLEMENT dans Paris.			LOGEMENT AVEC AMEUBLEMENT dans les autres places.			BARAQUEMENT à l'intérieur ou casernement considéré comme tel. dans			OBSERVATIONS.
	Journées d'occupation.	Fixation journalière.	Décompte.	Journées d'occupation.	Fixation journalière.	Décompte.	Journées d'occupation.	Fixation journalière.	Décompte.	Journées d'occupation.	Fixation journalière.	Décompte.	Journées d'occupation.	Fixation journalière.	Décompte.	
....			—			—			—			—			—	

TOTAL GÉNÉRAL......

A (1) . (Voir les motifs au tableau nº 3.)

ou

RÉSULTAT DÉFINITIF...

Tableau n° 5.

(1) Dans Paris, en Algérie ou en Tunisie.

RELEVÉ GÉNÉRAL des droits [illegible]

	1re PARTIE. — OFFICIERS.				
	§ 1er. — Solde.	§ 2. — Indemnités			
	pour résidence (1).	en rassemblement.	de fonctions.	pour frais de bureau.	
	1	2	3	4	5
Totaux.....					
Augmentations. (V. le détail au tableau n° 3.)..					
Totaux.....					
Diminutions. (V. le détail au tableau n° 3.).....					
Il resterait.....					
A déduire :					
1° Au profit de l'Etat........................					
2° Pour logement en nature..................					
Il reste (° trimestre)......					
Report au 4° trimestre des droits nets constatés par les revues des :					
1er trimestre..........................					
2° trimestre..........................					
3° trimestre..........................					
Totaux des droits constatés pour l'exercice 189 .					

Tableau n° 6.

RÉCAPITULATION par grade et par [illegible] *des nombres constatés par les feuilles de* [illegible]

Ire PARTIE. — OFFICIERS.

§ 1er. — *Solde.*

Désignation des grades et emplois.	Nombre de journées de solde		Décompte en deniers.		Total du décompte par catégorie de grades, classes et emplois.	Reste pour décompte [illegible] par nature d'[illegible]	[illegible]
	de présence.	d'absence.	Solde de présence.	Solde d'absence.			
Totaux.....							
Augmentations. (V. les motifs au tableau n° 3.)..							
Total......							
Diminutions. (V. les motifs au tableau n° 3.)....							
Reste......							
A déduire. 1° Au profit de l'Etat (1)...........							
A déduire. 2° Pour logement en nature........							
A reporter.........							

(1) Expliquer dans la colonne d'observations les motifs des retenues et indiquer [illegible] quels elles ont été faites.

ıBLEAU N° 6 (*suite*).

.) Explication de cette
rence.
) Dans Paris, en Algérie
n Tunisie.

3e PARTIE. — SOUS-OFFICIERS.

§ 1er. — *Solde.*

DÉSIGNATION DES GRADES, classes et emplois.	NOMBRE de journées de solde — de présence.	NOMBRE de journées de solde — d'absence.	DÉCOMPTE en deniers. — Solde de présence.	DÉCOMPTE en deniers. — Solde d'absence.	Total du décompte par catégorie de grades, classes et emplois.	Augmentation. (Voir les motifs au tableau n° 3.)	TOTAL.	Diminution. (Voir les motifs au tableau n° 3.)	Reste pour décompte en deniers par nature d'allocation.	Numéro des colonnes du tableau n° 5.	OBSERVATIONS.
			•								On négligera toujours les fractions de centime dans les totaux par nature d'allocation.
TOTAUX.....										9	
déduire pour le logeıent en nature (voir taleau n° 5, colonne 9)..											
POUR MÉMOIRE : mbre de rations de ain et biscuit portées u tableau n° 4.......											
DIFFÉRENCE.....	(A)						A reporter.				

§ 2. — *Indemnités.*

		Nombre de journées.	Fixation par jour.	Décompte en deniers.	Augmentation. (Voir les motifs au tableau n° 3.)	TOTAL.	Diminution. (Voir les motifs au tableau n° 3.)	Reste pour décompte en deniers par nature d'allocation.	Numéros des colonnes au tableau n° 5.	OBSERVATIONS.
	REPORT.....	....	....	....	....	....	....			
A l'occasion de la Fête nationale.	Adjudants..........		1.50							
	Sous-officiers autres que les adjudants..		0.70						10	
Pour résidence. (1)	Adjudants..........									
	Sous-officiers autres que les adjudants..								11	
En rassemblement.	Adjudants..........									
	Sous-officiers autres que les adjudants..								12	
Et supplément d'indemnité de première mise d'équipement aux sous-officiers promus officiers ou adjudants........................									13	
En remplacement de viande fraîche.									14	
						A REPORTER.....				

TABLEAU N° 6 (*suite*).

(1) Dans Paris, en Algérie ou en Tunisie.

§ 2. — *Indemnités.*

		Nombre de journées.	Fixation par jour.	Décompte en deniers.	Augmentations. (V. les motifs au tableau n° 8.)	TOTAL.	Diminutions. (V. les motifs au tableau n° 8.)	Reste pour décompte en deniers par nature d'allocation.	Numéros des colonnes du tableau n° 8.	[illegible]
	Report.....	....	....	....	....	....	....			
§ 2. — INDEMNITÉS	pour résidence (1)								2	
	en rassemblement.								3	
	de fonctions...								4	
	pour frais de bureau..								5	
									6	
	TOTAL de la 1re partie.....			....	....			—		

IIe PARTIE. — INDEMNITÉS EXTRAORDINAIRES.

	Nombre d'hommes.	Fixation.	Décompte en deniers.	Augmentation.	TOTAL.	Diminution.	Reste pour décompte en deniers par nature d'allocation.	Numéros des colonnes du tableau n° 8.	[illegible]
								1	
								2	
TOTAL de la 2e partie.....							—		

ᶠAIT ET ARRÊTÉ par nous (1)
ɔrésente revue de laquelle il résulte :

° Que le décompte total des diverses allocations en deniers, formant le dit de l'établissement, s'élève à la somme de :

;° Que la somme qui doit servir de base au décompte de la retenue de our 100, à ordonnancer au profit du Trésor, s'élève à :

;° Que les décomptes des fournitures en nature de toute espèce s'élèvent, oir :

rations de vivres-pain.
rations
rations
rations de sucre et café.
rations
rations
rations
rations
rations
rations

A , le 189 .

(1)

Membres du conseil
ıinistration ou agent
ipal.

ÉRIFIÉ et liquidé par nous, Sous-Intendant militaire, à la somme de :

A , le 189



§ 2. — *Indemnités* (suite).

		Nombre de journées.	Fixation par jour.	Décompte en deniers.	Augmentation. (Voir les motifs au tableau nº 8.)	TOTAL.	Diminution. (Voir les motifs au tableau nº 8.)	Reste pour décompte en deniers par nature d'allocations.	Numéros des colonnes du tableau nº 5	
	REPORT.....	....	....	....	....	....	....			
INDEMNITÉS.	En remplacement de légumes et sel.			—					15	
	— de vin..........			—					16	
	— d'eau-de-vie			—					17	
	— de pain, sucre et café.			—					18	
	Indemnité de chauffage...........			—					19	
	— de logement..........			—					20	
	....			—					21	
							TOTAL de la 3ᵉ partie...	—		

RÉCAPITULATION.	MONTANT des allocations d'après le décompte en deniers.	MONTANT des augmentations.	TOTAL.	MONTANT des diminutions.	RESTE pour décompte en deniers.
1ʳᵉ partie...........					
2ᵉ partie............					
3ᵉ partie............					
TOTAL.....					
A DÉDUIRE : pour fractions de centime négligées dans les décomptes partiels des feuilles des journées..............................					—
CRÉDIT GÉNÉRAL égal au résultat du tableau nº 5 (colonne 22)........					

REVUE DU 4e TRIMESTRE 189 .

RÉCAPITULATION

journées constatées par les revues de l'exercice 189 , pour ervir à déterminer l'effectif moyen des officiers et sous-officiers éalisé pendant cet exercice.

A. — Afin que la récapitulation des journées soit établie d'une manière uniforme is les établissements du service de la justice militaire, on se conformera rigouient aux indications du présent tableau, ainsi qu'aux observations suivantes :
.es journées concernant les capitaines de toute ancienneté seront reportées en un iiffre par trimestre; il en sera de même pour les journées afférentes aux officiers inistration comptables de 1re et de 2e classe.
groupera également les journées des lieutenants (1re et 2e moitié de la liste) ue celles des officiers d'administration aides-comptables de 1re classe (1re et tié de la liste);
.e groupement des journées s'opérera, par trimestre, en un seul chiffre pour catégorie de sous-officiers comprise au présent tableau.

N° 7.

Décomptes de libération.

Ire PARTIE. — Décompte de libération en deniers.

Crédit.	MONTANT DU CRÉDIT de l'établissement.	OBSERVATIONS.
allouée par la revue...........................		
tions d'erreurs commises dans les décomptes de ion des revues précédentes		

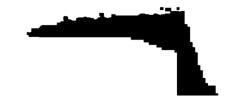
s r. - es.	MOTIFS DES RECTIFICATIONS.	SOMMES.	TOTAL par trimestre.	TOTAL par exercice

ations diverses.............................

E DES AUGMENTATIONS.	SOMMES.	TOTAL par EXERCICE.

	SOMMES.
rçu d'après le décompte ation de la revue du iestre 189 .... pour l'intérieur	
pour	

'OTAL GÉNÉRAL du crédit de l'établissement.....



1° Officiers.

DÉSIGNATION DES GRADES.	NOMBRE DE JOURNÉES DE SOLDE DE PRÉSENCE. 1er trimestre.	2e trimestre.	3e trimestre.	4e trimestre.	TOTAL.	NOMBRE DE JOURNÉES DE SOLDE D'ABSENCE. 1er trimestre.	2e trimestre.	3e trimestre.	4e trimestre.	TOTAL.	OBSERVATIONS.
Chefs de bataillon.....											
Capitaines...........											
Lieutenants..........											
Sous-lieutenants.......											
Officiers d'administration comptables.....											
Officiers d'administration aides-comptables de 1re classe...											
Officiers d'administration aides-comptables de 2e classe........											
TOTAUX........											

2° Sous-Officiers.

DÉSIGNATION DES GRADES.	NOMBRE DE JOURNÉES DE SOLDE DE PRÉSENCE. 1er trimestre.	2e trimestre.	3e trimestre.	4e trimestre.	TOTAL.	NOMBRE DE JOURNÉES DE SOLDE D'ABSENCE. 1er trimestre.	2e trimestre.	3e trimestre.	4e trimestre.	TOTAL.	OBSERVATIONS.
Adjudants...........											
Sergents-majors......											
Sergents fourriers. ...											
Sergents.............											
TOTAUX......											

(*suite*). IIᵉ PARTIE. — DÉCOMPTE DE LIBÉRATION
DES FOURNITURES EN NATURE.

DU DÉBIT et ɪÉDIT.							FOURNITURES extraordinaires.					FOURRAGES.			OBSERVATIONS.
	Vivres-pain.	Vivres-viande.	Riz ou légumes.	Sel.			Sucre et café.		Vin.	Eau-de-vie.		Paille.	Foin.	Avoine.	
·édit.															NOTA. — Le décompte des compensations à faire entre denrées de nature à être substituées les unes aux autres devra être porté dans cette colonne. Il en sera de même de l'explication des moins-perçus relativement considérables. On indiquera, autant que possible, si les décomptes présentent un caractère définitif ou provisoire.
ue (voir à la suite 6 l'arrêté où le ons et la quantité)utes lettres)....															
noins-perçu con- ıe du ᵉ trimestre															
ı crédit.........															
bit.															
lieux où les pres- erçues.															
RTE- ·TS. / PLACES.															*Revue du 4ᵉ trimestre.*
u débit........															Décompte du rappel de la valeur de la moitié des moins-perçus en vivres-pain en fin d'année.
du crédit......															
ı { en moins....															
· { en trop															
rsement des ra- ·n trop.........														a	(a) En ce qui concerne le pain et l'avoine, les imputations pour trop-perçu ne sont faites, s'il y a lieu, que d'après les résultats de la revue du 4ᵉ trimestre de chaque exercice.
niers des trop-														a	
er au décompte ·ableau nº 7, 1ʳᵉ (Fournitures en															

ɔ com- ıfférent urs, en

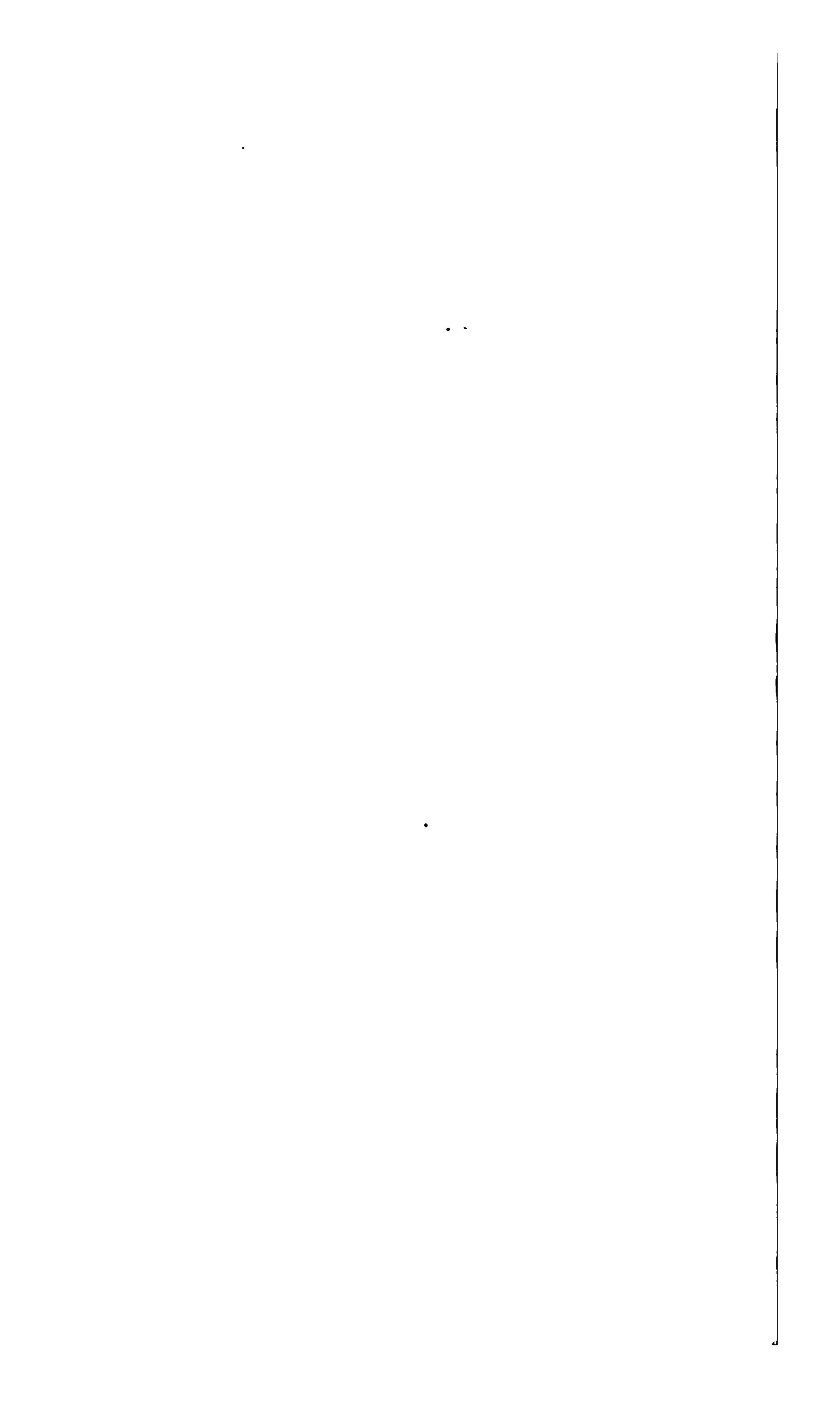
Fait et arrêté les présents décomptes de libération, desquels il résulte qu'il a été perçu en (1) par l'établissement, au titre du service de la solde, la somme de :

(2) La présente revue comprend rappel afférent aux exercices antérieurs s'élevant à

A , le 189 .

Le Sous-Intendant militaire,

Les Membres du conseil d'administration
ou
L'Agent principal,



D'ARMÉE
ıı
nt militaire
—
ıт d
—
—
ıESTRE.

EXERCICE 189 .

Chapitre , Article du budget.

SERVICE
de la Justice militaire.

ARME : JUSTICE MILITAIRE.

N° 46 *ter*
de la Nomenclature.

MODÈLE N° 50 *ter*.

Art. 116 du Règlement sur la solde et les revues.

ÉTABLISSEMENT (DÉTENUS)

.EVUE TRIMESTRIELLE DE LIQUIDATION (1)

· *au décompte des allocations en deniers et pour constater les four- en nature de toute espèce auxquelles ont eu droit, pendant le estre* 189 *, les détenus dudit établissement, à* (2)

TABLEAU N° 1.

QUI ACCOMPAGNENT LA PRÉSENTE REVUE DE LIQUIDATION.	NOMBRE DE PIÈCES.
ı de journées (détenus).........	
de rectification......................................	
des feuilles de journées constatant les rappels afférents aux ı antérieurs......................................	
les décisions ou des ordres en vertu desquels les allocations ınaires ont été faites................................	
des procès-verbaux relatifs au chauffage et à l'éclairage des	
ı allocations de combustible accordées pour le chauffage des Modèle n° 7 de l'instruction du 20 juin 1890.)............	
id., id., id., l'éclairage.	
TOTAL	.

DATES DE L'ENVOI DE LA PRÉSENTE REVUE DE LIQUIDATION.		
ement au sous-in- ıilitaire chargé ınce administrative tablissement.	par le sous-intendant militaire à l'intendant militaire, directeur du service de l'intendance.	par l'intendant, directeur du service de l'intendance au Ministre de la guerre.
189 .	Le 189 .	Le 189 .

TABLEAU N° 2.

DÉTAIL DES INDEMNITÉS ET ALLOCATIONS EXTRAORDINAIRES en deniers et en nature accordées pendant le trimestre (3).	

e est établie en quatre expéditions, dont une minute pour l'établissement, une expédi- ı-intendant militaire et deux expéditions pour le Ministre.
ıtérieur ou en Algérie.
ɜs décisions ministérielles ou articles du règlement auxquels on doit se reporter pour la droits, et porter en regard de chaque article les divers renseignements inscrits sur les ıées.

Débit.

§ 1er. — *Portion ordonnancée sur les crédits e*

1° Mandats de payement de

où les p

C

Mandats acquittés sur les créd de l'exercice antérieur à celr titre duquel la revue est étr

Mandats acquittés sur de l'exercice au titr revue est établie . . .

Mandats acquit de l'exercice po titre duquel l

DÉCOMP

Exe

...au n° 5.

RELEVÉ général des décomptes des allocations portées sur les feuilles de journées.

	1re partie. Officiers et sous-officiers.			2e partie. — Détenus.							3e partie.					Total du décompte.
	Indemnités.			§ 1er.	§ 2. Indemnités.						Chauffage et éclairage.					
	pour frais de bureau.			Solde ou masse de l'ordinaire.												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Totaux......																
...tations (Voir le tableau n° 3)...																
Totaux......																
...ions (Voir le tableau n° 3)..																
(• trimestre).																
au 4e trimestre ...nets constatés ...ues des :																
...estre.........																
...estre.........																
...estre.........																
...aux des droits ...s pour l'exer-...																

...u n° 6.

RÉCAPITULATION, par partie, des journées et des nombres constatés par la feuille de journées.

Ire PARTIE. — Officiers et sous-officiers.

Indemnités.

	Nombre de journées.	Fixation par jour.	Décompte en deniers.	Augmentations (V. les motifs au tableau n° 3).	Total.	Diminutions (V. les motifs au tableau n° 3).	Reste pour décompte en deniers.	Nos des colonnes au tableau n° 5.	Observations.
à...........								1	
à...........								2	
à...........								3	
....									
....									
Total de la 1re partie.....									

TABLEAU N° 3.

DÉTAIL des sommes à porter en augmentation et en diminution au n° 5, par suite de la vérification des revues précédentes, etc., et tent de feuilles de rectification ministérielles ou d'autorisations … sous-intendant militaire, et des états de reprise mis à l'appui … sente revue.

FEUILLE DE RECTIFICATION OU autorisations spéciales.			DISTINCTION DES ALLOCATIONS suivant l'ordre des colonnes du tableau n° 5.	DÉTAIL DES MOTIFS des AUGMENTATIONS et des diminutions. (1)	MONTANT par ARTICLE		[illegible]	
Dates.	Par qui établies.	Revues qu'elles concernent.			des augmentations.	des diminutions.	[illegible]	
				TOTAUX.......				
à		, suivant les résultats des feuilles de rectification inscrits au présent tableau..............						
				Résultat définitif......				

(1) On reproduira dans cette colonne, pour chaque article d'augmentation et de dim… porté sur les feuilles de rectification.

TABLEAU N° 4.

RELEVÉ GÉNÉRAL des décomptes des fournitures en … de toute espèce.

NOMBRE DE RATIONS.										
VIVRES.							FOURNITURES EXTRAORDINAIRES.			[illegible]

AU N° 6 (*suite*).

3e PARTIE. — CHAUFFAGE ET ÉCLAIRAGE.

	QUANTITÉS.	FIXATION.	DÉCOMPTE EN DENIERS.	AUGMENTATIONS. (Voir les motifs au tableau n° 3.)	TOTAL.	DIMINUTIONS. (Voir les motifs au tableau n° 3.)	RESTE pour décompte en deniers par nature d'allocation.	Nos. des colonnes au tableau n° 5.	OBSERVATIONS.
Charbon...... Bois........ Eclairage.....								11	
Charbon...... Bois......... Eclairage.....								12	
....								13	
....								14	
....								15	
TOTAL de la 3e partie.............									

…ITULATION.	MONTANT des allocations d'après le décompte en deniers.	MONTANT des augmentations.	TOTAL.	MONTANT des diminutions.	RESTE pour DÉCOMPTE en deniers.
e..........					
e..........					
....					
…OTAUX.....					
…RE pour fractions de centime négligées dans les dé-…s partiels des feuilles de journées..............					
…ÉNÉRAL au résultat du tableau n° 5 (col. 16).......					

Tableau n° 6 (*suite*). 2e PARTIE, § 1er. — Détenus.

	Nombre de journées.			Décompte en deniers.			Total du décompte.	Augmentations. (Voir les motifs au tableau n° 3.)	Total.	Diminutions. (Voir les motifs au tableau n° 3.)	Reste pour décompte en deniers par nature d'allocation	[illegible]	[illegible]
Totaux.....													
Pour mémoire :													
Nombre de rations de pain et biscuit portées au tableau n° 4..									À reporter				
Différence (a)...													
(a) Expliquer cete différence.													

Tableau n° 6 (*suite*). § 2. — Indemnités.

		Nombre de journées.	Fixation par jour.	Décompte en deniers.	Augmentations. (Voir les motifs au tableau n° 3.)	Total.	Diminutions. (Voir les motifs au tableau, n° 3.)	Reste pour décompte en deniers par nature d'allocation	[illegible]	[illegible]
Report........		......	......	......	......	......	......			
Indemnités.	....									
	....									
	....									
	....									
	....									
	....									
Total de la 2e partie........										

REVUE DU 4e TRIMESTRE 189 .

'APITULATION des journées constatées par les revues de cercice 189 pour servir à déterminer l'effectif moyen des 'enus réalisé pendant cet exercice.

	NOMBRE DE JOURNÉES DE PRÉSENCE.					JOURNÉES D'ABSENCE des 4 trimestres.	OBSERVATIONS.
	1er trimestre.	2e trimestre.	3e trimestre.	4e trimestre.	TOTAL.		
ius.							



FAIT ET ARRÊTÉ par nous (1)
la présente revue, de laquelle il résulte :

1° Que le décompte total des diverses allocations en deniers, formant crédit de l'établissement, s'élève à la somme de

2° Que les décomptes des fournitures en nature, de toute espèce, s'élèvent, savoir :

à rations de
à rations
à rations
à rations
à rations
à rations
à rations
à rations
à rations
à rations

A , le 19

(1)

(1) Membres du conseil d'administration ou agent principal (selon le cas).

VÉRIFIÉ ET LIQUIDÉ par nous, Sous-Intendant militaire, à la somme :

A , le 19 .

u N° 7.

Décomptes de libération.

Ire PARTIE. — DÉCOMPTE DE LIBÉRATION EN DENIERS.

Crédit.	MONTANT DU CRÉDIT de l'établissement.	OBSERVATIONS.
allouée par la revue		
ations d'erreurs commises dans les décomptes de tion des revues précédentes		

...ES ...ER. i- tres.	MOTIFS DES RECTIFICATIONS.	SOMMES.	TOTAL par trimestre.	TOTAL par exercice.

tations diverses............................

E DES AUGMENTATIONS.	SOMMES.	TOTAL par ARTICLE.

	SOMMES.
rçu d'après le décompte ...ation de la revue du ...estre 189 .... pour l'intérieur.......	
pour ...	

...OTAL GÉNÉRAL du crédit de l'établissement.....

7 (suite). IIe PARTIE. — DÉCOMPTE DE LIBÉRATION DES FOURNITURES EN NATURE.

...IL DU DÉBIT et DU CRÉDIT.						FOURNITURES extraordinaires. Sucre et café.								OBSERVATIONS.
Crédit.														NOTA. — Le décompte des compensations à faire entre denrées de même nature à être substituées les unes aux autres devra être porté dans cette colonne.
...alloue (voir à la suite n° 6 l'arrêté où le... rations et la quantité en toutes lettres).														Il en sera de même de l'explication à donner des trop et des moins-perçus relativement considérables.
...moins-perçu constaté du • trimestre 189 .														Les bons de totalisation parvenus trop tardivement pour être portés au débit de la revue qu'ils concernent doivent être régularisés dans un décompte de libération supplémentaire correspondant au trimestre de la distribution.
...OTAL du crédit.....														A cet effet, les moins-perçus de ce trimestre sont reportés et comparés, sur le tableau ci-contre, avec les perceptions constatées par les bons de totalisation.
Débit.														On indiquera, autant que possible, si le décompte présente un caractère définitif ou provisoire.
...des lieux où les pres... té perçues.														*Revue du 4e trimestre.*
...ÉPARTEMENTS. / PLACES.														Décompte du rappel de la valeur de la moitié des moins-perçus en vivres-pain en fin d'année.
...OTAL du débit......														Nombre de rations de vivres-pain perçu en moins..................
...EPORT du crédit....														
...nt a perçu {en moins. {en trop..														dont la moitié est de... à raison de la ration à rappeler au profit des ordinaires et à porter au crédit de la 1re partie du présent décompte de libération (3e augmentations diverses).
...boursement des ra...es en trop.........														En ce qui concerne le pain et l'avoine, les imputations pour trop-perçu ne sont faites, s'il y a lieu, que d'après les résultats de la revue du 4e trimestre de chaque exercice.
...deniers des trop-..................														
...iter au décompte de...abl. n° 7, 1re partie, ...ures en nature)....														

...op.
...ne com-...el afférent ...érieurs, en

FAIT et ARRÊTÉ les présents décomptes de libération, desquels il résulte qu'il a été perçu en (1) par l'établissement au titre de la somme de :

(2) La présente revue comprend rappel afférent aux exercices antérieurs s'élevant à

A , le 189 .

Le Sous-Intendant militaire,

Les Membres du conseil d'administration
ou
l'Agent principal,



TABLEAU N° 7 (*suite*).

Ire PARTIE (*suite*).

Débit.

§ 1er. — *Portion ordonnancée sur les crédits applicables au service de l'établissement.*

1° Mandats de payement des ordonnateurs secondaires.

	LIEUX où les payements ont été effectués.		NOMS des ordonnateurs secondaires signataires des mandats.	Numéros des mandats.	OBJET.	SOMME.	TOTAL	
	Corps d'armée.	Départements.					par département.	par corps d'armée.
Mandats acquittés sur les crédits de l'exercice antérieur à celui au titre duquel la revue est établie.								
Mandats acquittés sur les crédits de l'exercice au titre duquel la revue est établie................								
Mandats acquittés sur les crédits de l'exercice postérieur à celui au titre duquel la revue est établie...								

2° Rectification d'erreurs commises dans les décomptes de libération des revues précédentes.

DÉCOMPTES À RECTIFIER.		MOTIFS DES RECTIFICATIONS.	SOMMES.	TOTAL	
Exercices.	Trimestre.			par trimestre.	par exercice.

3° Imputations diverses.

	SOMMES ACQUITTÉES SUR LES FONDS		TOTAL par article.
	de l'exercice antérieur à celui au titre duquel la revue est établie	de l'exercice au titre duquel la revue est établie	

		Sommes.
4° Trop-perçu d'après le décompte de libération du ... trimestre 189	Intérieur......	

§ 2. — *Fournitures en nature perçues en trop.*

SERVICES.	NATURE DES FOURNITURES.	SOMMES ACQUITTÉES SUR LES FONDS		TOTAL.	
		de l'exercice antérieur à celui au titre duquel la revue est établie	de l'exercice au titre duquel la revue est établie		
Vivres.......					
Chauffage....					

OBSERVATIONS.	
	Totaux généraux du débit Report des totaux généraux du crédit Partant il a été perçu en (1) { en moins... / en plus

(1) Si l'établissement reste créancier ou débiteur d'une somme considérable, en débit ou en crédit, le sous-intendant militaire en recherche les causes et les signale dans le tableau ci-contre.

37. *Décision ministérielle autorisant les officiers des régi-nts de zouaves et de tirailleurs algériens qui viennent à e changés de corps d'office, alors qu'ils sont détachés dans service d'état-major, à conserver la tenue de leur subdi-ion d'arme.* (D. Inf.; Personnel de l'Infanterie.) [*B. O.*, r., p. 585.]

Paris, le 4 juin 1893.

décision ministérielle du 24 novembre 1889, les officiers ıtaillons de chasseurs à pied qui viennent à être changés rps d'office pendant qu'ils sont détachés dans un service -major sont autorisés à conserver la tenue de leur subdivi-l'arme pendant le temps passé dans cette position et n'ont en conséquence, à aucune indemnité pour changement orme.

décision ministérielle du 4 juin 1893, cette mesure est éten-ux officiers des régiments de zouaves et de tirailleurs qui uvent dans le même cas.

---

3. *Note ministérielle relative à la toile cachou à employer ır la confection des dessous de panneaux de selles de alerie (modèle 1874 ou 1874 modifié).* (D. Cav.; Re-ntes.) [*B. O.*, p. r., p. 585.]

Paris, le 6 juin 1893.

Ministre a décidé que la toile cachou, employée pour la con-ı des dessous de panneaux de selles de cavalerie (modèle ou 1874 modifié), devra satisfaire, à l'avenir, aux condi-i-après :

toile de dessous de panneaux est de la toile dite 3 fils de re ou de lin pur et décatie.

est teinte en fil au cachou.

poids est de 460 grammes le mètre carré avec une tolé-de 4 p. 100 en plus ou en moins. Elle doit présenter, par ıètre carré, 14 à 15 fils doubles en chaîne et 14 à 15 fils s en trame.

force dynamométrique, éprouvée sur des bandes de $0^m,40$ gueur entre les mâchoires de l'appareil et sur $0^m,05$ de lar-loit être de 200 kilogrammes en chaîne et en trame.

fils de la toile doivent être teints, avant le tissage, de la re suivante :

r 100 kilogrammes de fil, on fait dissoudre dans 350 litres 15 kilogrammes de cachou brun et 3 kilogrammes de quer-; après une heure d'ébullition, on fait manœuvrer le fil



ıle accomplissant des stages, suivant que ces stages sont ·ires ou volontaires et facultatifs.

le premier cas seulement, l'officier reçoit un « ordre de -tion » ; pour les stages volontaires ou facultatifs, il reçoit ıtorisation ».

. que soit la nature du stage, les officiers de réserve et de territoriale sont cependant assimilés aux officiers de active pour les honneurs, le droit de punir et la discipline ral.

ces conditions, il importe qu'ils soient toujours détenteurs ·dre, leur servant de titre pendant leur convocation.

élivrance de cette pièce aura en outre l'avantage, en cas sure ou d'accident survenus pendant le stage à l'occasion ice, de permettre à l'officier d'établir qu'il était régulière- ɔnvoqué, et, le cas échéant, de faire valoir ses droits à une ı.

linistre a décidé, en conséquence, que les officiers de . et de l'armée territoriale convoqués pour accomplir un olontaire ou facultatif, avec ou sans solde, recevraient un e spécial de convocation » rédigé dans les mêmes termes s ordres délivrés aux officiers qui accomplissent un stage :oire, sauf en ce qui concerne les droits à la solde.

ıtruction du 8 avril 1889 (*Journal militaire*, n° 16) est, par modifiée de la manière suivante :

Page 811.

ès le paragraphe :

est rendu compte par la voie hiérarchique aux généraux andant les corps d'armée intéressés des autorisations ainsi lées »,

uter :

es chefs de corps ou les généraux commandant les subdivi- font établir en même temps, par les capitaines-majors sub- ›nnaires, des « ordres spéciaux » de convocation, qui sont s à la signature des commandants de corps d'armée et ensuite aux officiers convoqués en remplacement des auto- ›ns préalables. »

Page 825.

ès le paragraphe :

ı ce qui concerne l'armée territoriale, la faculté ou l'obliga- e faire des stages doit être limitée aux grades de capitaine, ıant ou sous-lieutenant »,

ıter :

ans tous les cas, les officiers reçoivent un ordre de convo- dont le texte ne diffère que pour indiquer s'ils ont droit ou la solde. »

dans le bain le temps nécessaire pour absorber la teinture [illegible]
comme réactif pour la fixation de la couleur, on emploie [illegible]
de bichromate de potasse (5 kilogrammes dissous dans une [illegible]
quantité d'eau).

L'immersion, dans ce dernier bain, sera suivie d'un dég[illegible]
complet.

Le ton de la couleur devra être franc, régulier, uniforme, [illegible]
taches, ni rayures, ni marbrures.

On pourra s'assurer que le bichromate de potasse a [illegible]
ployé seul à la fixation de la couleur par le procédé d'ana[illegible]
suivant :

Incinérer 8 à 10 centimètres carrés de tissu en y ajoutant [illegible]
peu de carbonate et d'azotate de potasse, dissoudre dans [illegible]
matière fondue et filtrer.

Ajouter un léger excès d'acide chlorhydrique et que[illegible]
gouttes d'alcool.

Faire bouillir quelques instants ; la liqueur deviendra ver[illegible]
il s'en dégagera l'odeur de l'aldéhyde.

Verser dans la liqueur de l'ammoniaque qui donnera le [illegible]
pité vert de chrome.

N° 169. *Note ministérielle relative aux propositions pour [illegible] emplois dans les écoles militaires.* (Direction de l'Infan[illegible] 2e Bureau.) [*B. O.*, p. s., p. 398.]

Paris, le 7 juin 1893.

A la date du 7 juin 1893, le Ministre a décidé que l'arti[illegible]
§ 5, de l'instruction du 20 mars 1890 sur le service couran[illegible]
l'instruction complémentaire du 13 juillet 1892 serait [illegible]
comme il suit :

« Dans l'infanterie, les officiers supérieurs, capitaines [illegible]
tenants devront, pour être proposés, avoir au 31 décem[illegible]
l'année de la proposition : les chefs de bataillon, deux [illegible]
grade au moins, quatre ans au plus ; les capitaines, quatre
ce grade au moins, six ans au plus ; les lieutenants, deux [illegible]
grade au moins, quatre ans au plus. Les officiers brevetés [illegible]
avoir fait leurs deux ans de troupe. »

N° 170. *Note au sujet des stages des officiers de réserve [illegible] l'armée territoriale (modification à l'instruction du [illegible] 1889).* (Etat-major de l'armée, 3e Bureau.) [*B. O.*, [illegible] p. 638.]

Paris, le 10 juin 1893.

L'attention du Ministre a été appelée sur les différences [illegible]
existent pour la convocation des officiers de réserve ou de [illegible]

oriale accomplissant des stages, suivant que ces stages sont atoires ou volontaires et facultatifs.

ns le premier cas seulement, l'officier reçoit un « ordre de ocation » ; pour les stages volontaires ou facultatifs, il reçoit autorisation ».

elle que soit la nature du stage, les officiers de réserve et de ée territoriale sont cependant assimilés aux officiers de ée active pour les honneurs, le droit de punir et la discipline néral.

ns ces conditions, il importe qu'ils soient toujours détenteurs ordre, leur servant de titre pendant leur convocation.

délivrance de cette pièce aura en outre l'avantage, en cas essure ou d'accident survenus pendant le stage à l'occasion rvice, de permettre à l'officier d'établir qu'il était régulière- convoqué, et, le cas échéant, de faire valoir ses droits à une on.

Ministre a décidé, en conséquence, que les officiers de ve et de l'armée territoriale convoqués pour accomplir un volontaire ou facultatif, avec ou sans solde, recevraient un re spécial de convocation » rédigé dans les mêmes termes es ordres délivrés aux officiers qui accomplissent un stage atoire, sauf en ce qui concerne les droits à la solde.

nstruction du 8 avril 1889 (*Journal militaire*, nº 16) est, par modifiée de la manière suivante :

Page 811.

ès le paragraphe :

l est rendu compte par la voie hiérarchique aux généraux andant les corps d'armée intéressés des autorisations ainsi dées »,

uter :

es chefs de corps ou les généraux commandant les subdivi- font établir en même temps, par les capitaines-majors sub- nnaires, des « ordres spéciaux » de convocation, qui sont s à la signature des commandants de corps d'armée et ensuite aux officiers convoqués en remplacement des auto- ns préalables. »

Page 825.

ès le paragraphe :

n ce qui concerne l'armée territoriale, la faculté ou l'obliga- e faire des stages doit être limitée aux grades de capitaine, nant ou sous-lieutenant »,

uter :

ans tous les cas, les officiers reçoivent un ordre de convo- dont le texte ne diffère que pour indiquer s'ils ont droit ou la solde. »

N° 171. *Note ministérielle faisant connaître que les off. de réserve, qui accomplissent une année de service eff. par application de l'article 28 de la loi du 15 juillet 1889-11 novembre 1892, doivent, pour se marier pendant la durée de cette période, obtenir, dans les mêmes conditions que les officiers de l'armée active, l'autorisation de l'autorité militaire.* (C. Min. ; Correspondance générale.) [*B. O.*, p. r., p. 587.]

Paris, le 10 juin 1893.

Le Ministre de la guerre a été consulté sur la solution à donner à la question suivante :

Les dispositions de l'article 310 de l'instruction du 28 décembre 1879, refondue, permettant aux officiers de réserve de se marier sans autorisation, s'appliquent-elles à ceux de ces officiers qui accomplissent une année de service effectif, par application de l'article 28 de la loi du 15 juillet 1889-11 novembre 1892 ?

Cette question doit être résolue négativement.

En conséquence, les officiers de réserve dont il s'agit, qui voudraient contracter mariage pendant l'année qu'ils passent sous les drapeaux, devront demander, au préalable, dans les conditions réglementairement imposées aux officiers de l'armée active, l'autorisation de l'autorité militaire.

N° 172. *Instruction sur le port et le chargement des cartouchières et du sac.* (Direction de l'Infanterie ; 2e Bureau.) [*B. O.*, p. r., p. 639.]

Paris, le 10 juin 1893.

La présente instruction annule et remplace celle du 15 mai 18.. sur le même objet.

I. — Port de la bretelle de suspension et du sac.

Pour l'instruction individuelle et pour celle de l'escouade et pour les exercices d'assouplissement sans arme, les hommes portent la bretelle de suspension et les cartouchières.

Elles exécutent sans sac l'école du soldat (1re partie) y compris l'escrime à la baïonnette et l'instruction du tireur.

Elles prennent le sac pour l'enseignement de la 2e partie de l'école du soldat, pour l'exécution pratique du service en campagne et du service des places ainsi que pour les marches d'entraînement.

Les anciens soldats assistent toujours sac au dos à tous les exercices qui ont lieu avec l'arme, sans en excepter les ex...

tail de l'école du soldat qu'ils reprennent avec les recrues.
exercices de tir réduit, les tirs préparatoires, les tirs indi-
ls d'instruction et les tirs de concours ont lieu en tenue
rcice avec bretelles de suspension sans le sac.
tirs individuels d'application et les tirs collectifs sont faits
ıue d'exercice avec le sac chargé.
tirs de combat s'exécutent en tenue de campagne.
prises d'armes, de quelque nature qu'elles soient (revues,
e de place, détachement, etc.), ont lieu sac au dos.
sentinelles font faction sac au dos.
ıs le rang, les caporaux portent le sac comme les soldats.
ne le portent pas à l'école du soldat (1re partie) lorsqu'ils
'instruction des classes.
l'exécution de la deuxième partie de l'école du soldat et
les applications du service en campagne, comme dans tous
's, les sous-officiers se conforment à la tenue de la troupe
qui concerne le port du sac.
ır les revues et chaque fois que la tenue de route ou de cam-
est ordonnée, les sergents-majors prennent le sac.
sous-officiers rengagés sont dispensés de porter le sac dans
ercices ordinaires; ils le portent dans les mêmes conditions
ıs sergents-majors.

II. — CHARGEMENT DES CARTOUCHIÈRES ET DU SAC.

que l'instruction individuelle des recrues sera terminée,
l-dire un mois et demi environ après leur incorporation, on
uera les dispositions suivantes pour le chargement pro-
f des cartouchières :

• semaine :	3 paquets	de cartouches	(1	paquet dans chaque cartouchière).	
id.	6	id.	(2	id.	).
id.	9	id.	(3	id.	).
id.	12	id.	(4	id.	).
id.	15	id.	(5	id.	).

sque les recrues prendront le sac, elles le porteront vide
nt la première semaine; avec le linge et chaussures, pendant
ıxième semaine; avec le linge et chaussures et le sac à
s complet pendant la troisième semaine.
un mot, quelles que soient les circonstances (rigueur de la
rature, épidémies, congés, etc.), les chefs de corps devront
re leurs dispositions pour qu'à partir de la deuxième
le d'instruction, les recrues puissent être considérées comme
isables et porter le chargement réglementaire comme les
ıs soldats.
x-ci assisteront à tous les exercices et aux diverses prises
es avec ce chargement, dont la composition doit être la
ıte :
ıs les cartouchières : 15 paquets de cartouches.

Dans le sac : le linge, la chaussure et le sac à brosses ...
Dans les corps qui utilisent encore l'armement modèle ... chargement réglementaire comportera treize paquets ... touches.

On se conformera, en outre, aux dispositions de la lettre ... tive du 17 janvier 1892 (*Journal militaire*, 1er semestre, page 111), sur l'adoption du nouvel équipement, en ce ... cerne le chargement des cartouchières et du sac.

III. — Paquetage.

Pour le paquetage extérieur du sac, on se conformera ... positions suivantes :

Exercices de l'école du soldat et de l'école de compagnie (1re et 2e parties). Instruction pratique sur le service en campagne (instruction de la section et de la compagnie). Exercices de l'école de bataillon à rangs serrés (1re partie).	Sac ... courroies ...
Marches militaires, exercices d'embarquement en chemin de fer, opérations (sans exception) de bataillon ou de régiment en terrains variés, tirs de combat.	Sac paqu... veste, ... et les ... de cam...

Le poids du sac devant encore, dans ces conditions, ... rieur à celui qu'il atteindrait en campagne, on prescrira ... fois, pour une prise d'armes, d'ajouter au chargement ... une provision de deux jours de biscuit en sus du charg... réglementaire.

Comme complément des règles qui précèdent et qui ... des parties les plus essentielles de l'éducation du fantassin ... aura lieu, en ce qui concerne les marches, de se conformer ... dispositions de l'article 269 du règlement du 20 octobre 18... le service intérieur.

N° 173. *Décision présidentielle portant modification ... des allocations de la masse des écoles* (*art.* 12 *du décret* ... 27 *novembre* 1887). [*B. O.*, p. r., p. 589.]

Paris, le 13 juin 189.

Rapport au Président de la République française.

Monsieur le Président,

Le décret du 27 novembre 1887, portant création *de la* ... des écoles, a déterminé (article 12) le taux des allocations ... buées aux différents corps de troupe.

uis cette époque un certain nombre de services auxquels subvenir ladite masse ont été supprimés, savoir :

)ans toutes les armes, l'instruction des volontaires d'un an. lieu, toutefois, de remarquer que los corps d'infanterie et lerie doivent subvenir sur la masse des écoles aux frais 'uction des dispensés susceptibles de devenir officiers de e.)

)ans les corps de troupe de l'artillerie, l'enseignement de la de la canne et du bâton.

)lus l'enseignement de l'escrime a été restreint dans l'artil-

aines réductions peuvent, par suite, être apportées aux :ions fixées par le décret précité du 27 novembre 1887, :

régiment de cavalerie	25	francs.
— d'artillerie	300	—
— d'artillerie-pontonniers	294	—
bataillon d'artillerie de forteresse	150	—
escadron du train	90	—

en conséquence, l'honneur de vous proposer, si vous ap- z ces réductions, de remplacer par le suivant l'article 12 ret du 27 novembre 1887 :

ARTICLE 12.

taux de cette masse est fixé pour les différents corps aux ı suivants :

régiment d'infanterie	2,964	francs.
— de zouaves	3,012	—
— de tirailleurs algériens	2,988	—
— étranger	2,988	—
)ataillon de chasseurs	1,608	—
— d'infanterie légère d'Afrique	984	—
'égiment de cuirassiers, de cavalerie légère ou de ligne	1,524	—
— de spahis	720	—
— d'artillerie de campagne	1,536	—
— d'artillerie-pontonniers	1,554	—
ıataillon d'artillerie de forteresse	702	—
scadron du train	750	—
ompagnie d'ouvriers d'artillerie	172	—
— d'artificiers	96	—
;giment du génie	2,100	—
la garde républicaine	3,564	—

allocations sont augmentées, dans les régiments d'artil- campagne, de 12 francs par chaque batterie détachée en ou en Tunisie, et, dans les escadrons du train, de ıcs par compagnie mixte détachée en Algérie ou en

llocation des régiments du génie est de 2,220 francs pour giment.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'hommage de m respectueux dévouement.

Le Ministre de la guerre,
Signé : Gal LOIZILLON.

APPROUVÉ :
Le Président de la République,
Signé : CARNOT.

N° 174. *Note ministérielle concernant les franchises télégraphiques.* (C. Min. ; Correspondance générale.) [*B. O.*, p. r., p. 641.]

Paris, le 17 juin 1890.

Le *Journal militaire officiel* a publié, sous la date du 27 septembre 1875 (2e semestre 1875, partie réglementaire, page et suivantes), un arrêté et une instruction du Ministre de l'intérieur, du 1er juillet de la même année, sur les franchises télégraphiques, et un extrait (complété par plusieurs décisions ultérieures), en ce qui concerne le département de la guerre, de l'état général des fonctionnaires ayant droit à la franchise.

Depuis, diverses dispositions ont été arrêtées à ce sujet par l'administration générale des postes et des télégraphes.

Le Ministre de la guerre a l'honneur de porter, ci-après, à la connaissance des autorités militaires, celles de ces dispositions qui sont relatives aux contraventions ou abus en matière de franchise télégraphique et modifient ou complètent l'instruction précitée du 1er juillet 1875.

« Contravention.

« L'exercice du droit de franchise donne lieu à « contravention » ou à « abus ».

« Il y a « contravention » toutes les fois que l'expéditeur d'un télégramme présenté comme officiel :

« N'est pas investi du droit de franchise directe, soit qu'il ne figure pas sur l'état général des franchises, soit qu'au moment où il prétend user de ce droit, il ne se trouve pas dans la circonscription du ressort où il exerce ses fonctions ;

« Ou bien n'adresse pas le télégramme à l'un des fonctionnaires avec lesquels il est autorisé à correspondre en franchise suivant les désignations précises de l'état général des franchises ;

« Ou, enfin, se prévaut d'un visa délivré par un fonctionnaire qui outrepasse lui-même les limites de son droit.

« Tout télégramme présenté « en contravention » doit, quel qu'en soit l'objet, être rigoureusement refusé comme « officiel ». Il ne peut être transmis qu'après avoir été soumis à la taxe. Toutefois, si l'expéditeur en fait la demande, ce télégramme est admis à jouir d'un droit de priorité, et le préambule est, dans ce cas, précédé de la formule « P. Urgent ».

« Abus de franchise.

y a « abus » toutes les fois que le télégramme expédié
› « officiel » a trait à des affaires d'intérêt privé :
ı ne présente pas un caractère suffisant d'urgence pour jus-
a transmission par télégramme, alors que l'emploi de la
ostale aurait permis aux correspondances d'arriver en
utile ;
, enfin, n'a pas ou ne paraît pas avoir de rapport avec
spécial en vue duquel la franchise a été accordée.
nt entre autres « abusifs » les télégrammes qui sont relatifs
demandes de congé ; les demandes en autorisation ou les
ations de transport de corps.... ; les télégrammes qui
t d'affaires ne paraissant avoir aucun caractère urgent ou
mble-t-il, auraient pu et dû être expédiés par voie postale.
utes les fois que le receveur du bureau d'origine juge qu'il
us, il peut, si le signataire du télégramme en effectue lui-
le dépôt au guichet, et seulement dans ce cas, aviser cet
:eur de l'obligation qui incombe au bureau de signaler à
ıistration centrale le télégramme jugé abusif ; si cet expé-
insiste pour que le télégramme soit traité comme officiel,
èche est acceptée et transmise en franchise. Le receveur
ıns ce cas, en envoyer de suite une copie, avec explication
ıi, au directeur du département.
le télégramme jugé abusif est déposé par mandataire, il
pté sans observations et traité comme officiel, puis signalé
ection départementale. »

---

*. Note ministérielle portant modification au tableau
xé à l'instruction du 22 décembre 1887, pour l'applica-
du décret du 27 novembre 1887 sur la masse des écoles.*
)., p. r., p. 591.]

Paris, le 14 juin 1893.

écision présidentielle, en date du 13 juin 1893, a apporté
s réductions au taux des allocations fixées pour la masse
es par l'article 12 du décret du 27 novembre 1887.
ductions sont de :

5 francs par régiment de cavalerie (à l'exception des cuirassiers).
0 — par régiment d'artillerie de campagne.
4 — par régiment de pontonniers.
) — par bataillon d'artillerie de forteresse.
) — par escadron du train.

lieu, par suite, de modifier le tableau annexé à l'instruc-
22 décembre 1887 pour l'application du décret du 27 no-
1887.
leau sera remplacé par le tableau ci-contre.
ıveau tarif sera applicable à partir du 1er juillet 1893.

TABLEAU *faisant* [illegible]

DISTINCTION DES DÉPENSES.		Régiment d'infanterie.	Bataillon de chasseurs à pied.	Bataillon d'infanterie légère d'Afrique.	[illegible]
1° Dépenses des écoles régimentaires (non compris celles d'éclairage).	Entretien du matériel d'enseignement	135	45	[illegible]	»
	Achat de fournitures	235	165	[illegible]	[illegible]
	Presse autographique	50	50	[illegible]	»
	Frais d'instruction des dispensés	25	25	»	»
	Dépenses des salles de lecture	160	65	[illegible]	»
		605	350	[illegible]	»
2° Dépenses des gymnases (non compris la fourniture des effets de gymnase).	Personnel.. Primes	48	48	»	»
	Personnel.. Gratifications	60	30	»	»
	Matériel	112	112	»	»
		220	190	»	»
3° Dépenses des écoles de tir		975	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4° Dépenses des écoles de tambours, clairons et trompettes		120	30	[illegible]	
5° Dépenses d'enseignement des travaux de campagne et d'entretien du matériel d'instruction équestre		135	70	»	
6° Dépenses d'enseignement de l'escrime (non compris celles d'éclairage).	Personnel.. Haute paye (a)	»	»	»	»
	Personnel.. Primes (b)	330	270	»	
	Personnel.. Gratifications	158	73	[illegible]	
	Matériel d'escrime, de boxe, canne et bâton	420	200	[illegible]	
		908	543	[illegible]	»
TOTAUX généraux		2,963	[illegible]	[illegible]	
TAUX, par corps, de la masse d'instruction		2,964 (1)	1,608	[illegible]	

x de la masse des écoles.

de forteresse.	Escadron du train.	Compagnie d'ouvriers d'artillerie.	Compagnie d'artificiers.	Régiment du génie.	Garde républicaine.
5	30	35	35	»	»
5	65	95	35	»	»
0	50	»	»	50	»
0	15	»	»	»	»
0	30	20	15	»	»
0	190	160	85	50	2,000
8	48	»	»	48	»
0	20	»	»	60	»
4	92	»	»	112	»
2	160	»	»	220	»
	»	»	»	700	»
)	20	»	»	220	160
	»	»	»	»	»
	»	»	»	»	»
)	240	»	»	330	330
)	40	12	12	158	340
)	100	»	»	420	740
	380	12	12	908	1,440
	750	172	97	2,098	3,570
	750 (3)	172	96	2,100	3,564

OBSERVATIONS.

Nota. — Les chiffres partiels inscrits au présent tableau constituent pour les corps de simples indications. Les chiffres totaux ont été arrondis de manière à les rendre multiples de 12.

(a) En sus du douzième de leur masse des écoles, les corps percevront mensuellement la somme nécessaire pour payer au 1er maître la haute paye à laquelle il a droit. La haute paye de 1re classe est fixée à 15 francs, celle de 2e classe à 6 francs.

(b) Ils percevront de même mensuellement de quoi parfaire à leurs taux annuels les primes payées aux maîtres et prévôts qui seraient rengagés ou commissionnés avant le 1er janvier 1888.

(1) Les régiments de zouaves ayant 17 compagnies, cette allocation sera augmentée pour eux de 48 francs au titre de l'école des tambours.

Dans les régiments de tirailleurs et les régiments étrangers, elle sera augmentée de 48 francs pour la même raison et diminuée de 24 francs, ces corps ne recevant pas de dispensés.

(2) Plus 12 francs par batterie détachée en Algérie pour gratification au prévôt d'armes.

(3) Pour chaque compagnie mixte détachée en Algérie, cette allocation sera augmentée de 204 francs :

Au titre de l'école régimentaire		128 fr.	204 fr.
Dépenses d'escrime.	Gratifications..	18	
	Matériel......	58	

(4) *Artillerie.*

Taux de l'allocation annuelle à faire, par la portion centrale, à chaque batterie ou compagnie détachée :

	PAR UNITÉ.
Artillerie de campagne....	128 fr.
Pontonniers.............	111 fr.
Bataillon d'artillerie de forteresse............	117 fr.

N° 176. *Note ministérielle relative aux permissions à … aux militaires en activité dont un frère est appelé … drapeaux, pour y accomplir une période d'ins…* [Journal officiel *du* 22 *juin* 1893.]

Paris, le 20 juin …

Des circulaires ministérielles du 9 octobre et du 6 … 1890 ont prescrit d'accorder aux militaires de l'armée … un frère est convoqué en qualité d'homme à la disp… comme réserviste ou territorial, des permissions d… égale au temps pendant lequel ce frère est appelé so… peaux.

Pour l'application de ces prescriptions, une certa… doit être laissée aux autorités militaires, notamment e… concerne les hommes nouvellement incorporés ou ne d… complir qu'une année de service actif.

En effet, il importe d'abord d'assurer l'instructi… des hommes qui viennent d'être appelés, et, par suite, … de ne pas interrompre leurs exercices par des permiss…

En outre, il convient de conserver aux permissions le … d'une récompense accordée par l'autorité militaire et … faire de leur obtention un droit résultant de telle ou … tion de famille.

D'ailleurs, en ce qui concerne les réservistes ayant … sous les drapeaux, les règlements en vigueur donnent à … militaire toute latitude pour accorder des ajournements à … dont la situation de famille est réellement intéressante.

Le ministre de la guerre recommande aux différentes a… militaires d'appliquer dans la plus large mesure possib… s'inspirant des considérations qui précèdent, les dispos… pelées au début de cette note.

Signé : Gal Loizillon.

ERRATUM.

JOURNAL MILITAIRE, 1er SEMESTRE 1893.

Note ministérielle du 13 *février* 1893, *portant suppr… de la feuille de route pour l'envoi des détachem… chevaux de remonte.*

Page 483.

Itinéraire pour servir de feuille de route.

Après les mots : « et compris sur quittance de sour… supprimer le reste de la phrase en y substituant *ce qui suit* :

« ou sur mandats d'étapes pour les journées du … « compte du corps ou établissement destinataire. »

77. ***Décret portant création d'un nouveau régiment de agons et d'un nouveau régiment de hussards*** [*B. O.*, p. r., 646.]

Paris, le 5 juin 1893.

t. 1er. — Par application de la loi du 25 juillet 1887, il sera au mois d'octobre 1893 ;

Un régiment de dragons portant le n° 31 ;
Un régiment de hussards portant le n° 14.

:. 2. — Ces nouveaux corps de troupes seront formés à cinq lrons dans les conditions suivantes :
31e dragons, par le prélèvement de vingt pelotons sur dix ıents de même subdivision d'arme, actuellement existants;
14e hussards, par le prélèvement de dix pelotons sur sept ȝgiments de hussards et de dix pelotons sur sept des régi- ȝ de chasseurs actuellement existants.
ı pelotons ainsi prélevés seront désignés par voie de tirage rt.

. 3. — Les régiments de cavalerie qui auront fourni un ou pelotons pour la formation des deux nouveaux corps de es seront complétés dès que les ressources le permettront.

!8. ***Note ministérielle prescrivant aux corps de troupes à val où se seraient déclarés des cas de morve pendant le ırant de l'année, de soumettre leurs chevaux réformés aux euves de la malléine avant de les livrer aux domaines.*** Cav. ; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 641).

Paris, le 14 juin 1893.

près un vœu émis par le comité consultatif des épizooties et é par M. le Ministre de l'agriculture, le Ministre de la guerre idé, après avis conforme du comité technique de la cava- que les corps de troupe à cheval où se seraient déclarés ıs de morve pendant le courant de l'année devront à r soumettre leurs chevaux réformés aux épreuves de la ne avant de les livrer aux domaines.

N° 179. *Note ministérielle portant modification de l'art.* *du règlement du 30 septembre 1886 pour l'exéc* *service des lits militaires.* (D. Serv. adm., Habill., Lits milit. et Inval. [*B. O.*, p. r., p. 656.]

Paris, le 15 juin ...

Afin de mettre en concordance la rédaction de l'art... règlement du 30 septembre 1886 avec la contexture ... n° 21 annexé à ce règlement (procès-verbal d'inventaire ... riel), le Ministre a décidé que le deuxième alinéa de ... serait modifié comme il suit :

« Il (le sous-intendant) constate les résultats de son ... dans un procès-verbal (modèle n° 21), établi à la ... 31 décembre et signé avec lui par les idoines, le prép... officiers de casernement. Il adresse, etc... »

N° 180. *Note ministérielle relative à des modifications* ... *tées à l'étui de carabine de cuirassier et à la répara...* *étuis de cette nature détériorés par le contact de l'...* (D. Cav.; Remontes.) [*B. O.*, p. r., p. 657.]

Paris, le 18 juin 189..

Le Ministre, sur la proposition du comité technique de l'a... lerie, a approuvé les modifications dont le détail suit à ... carabine de cuirassier, ainsi que le mode de réparation ... des étuis de cette nature détériorés par le contact de l'epe...

1° **Description et tarif de l'étui de carabine.** (Journal m... 2e semestre 1894, pages 87 et 88.)

La description de la courroie de suspension (3° de la desc... de l'étui de carabine, page 88) est remplacée par la suivante :

« Une courroie de suspension ayant une longueur appare... 330mm, une largeur de 22mm et une épaisseur de 2mm,5 à 3m...

« Une enchapure ayant une longueur apparente tot... 140mm, une largeur de 22mm et une épaisseur de 3mm, ... extrémités sont amincies, reçoit, étant ployée en son milieu, ... boucle double en cuivre de 22mm; cette enchapure est cous... l'extrémité inférieure, également amincie, de la courroie de su... pension.

« Ces deux pièces, ainsi réunies, sont fixées à la partie su... rieure de l'étui par deux rivets avec contre-rivures en c...

› (identiques comme forme à ceux employés dans l'arçon fixer le siège à l'arcade de derrière), l'extrémité inférieure courroie de suspension à 45mm du bord supérieur de l'étui. » tarif de l'étui de carabine de cuirassier (page 88) est modifié qu'il suit :

....			
urroie › sion.	Courroie..........................	» 30	» 80
	Enchapure..........................	» 10	
	Boucle double en cuivre de 22mm..............	» 20	
	Deux rivets avec contre-rivures en cuivre rouge..........................	» 20	
....			
	Prix total de l'étui..........		6,65

modification ci-dessus devra être apportée aux étuis de ine existant actuellement dans les approvisionnements des ents de cuirassiers.
dépense (0 fr. 30 par étui) sera imputée sur les fonds des s d'entretien du harnachement et ferrage ou de harnache-de ces corps.

mensions plus grandes à donner aux étuis de carabine de cuirassier.

étuis de carabine de cuirassier, confectionnés à l'avenir, ıt avoir des dimensions plus grandes, afin de pouvoir con-a carabine avec sa bretelle.
ıffira, à cet effet, d'employer des mandrins plus forts.
mandrins employés précédemment peuvent d'ailleurs con-à être utilisés après avoir été modifiés d'après les données ›s :
ıter et coller à la colle forte une pièce de 15mm d'épais-; de la largeur du mandrin, à partir du renflement corres-nt à l'anneau de grenadière jusqu'à environ 4cm au-dessus de formé pour l'emplacement du levier, après avoir préa-ent dressé les deux faces correspondantes.
onger ensuite le renflement sur cette pièce, d'environ 10 à t l'amincir pour qu'elle vienne se terminer insensiblement ı son extrémité supérieure.
ıue régiment de cuirassiers devra adresser à l'atelier d'ar-ie de Saumur le mandrin type qu'il a reçu de cet établisse-t qui lui sera retourné, après modification, pour servir de ›.
anciens mandrins ne devront, d'ailleurs, être modifiés par ıtres selliers qu'au fur et à mesure des commandes d'étuis abine qui leur seront faites et jusqu'à concurrence





nombre de ces objets *nécessaires pour l'exécution de* mandes.

Une indemnité de 0 fr. 30 sera accordée aux maîtres pour chaque mandrin modifié.

La dépense sera imputée sur les fonds des masses d'entr du harnachement et ferrage ou de harnachement de ces corps

Aucune modification ne devra être apportée aux dim des étuis de carabine existant actuellement dans les régiments de cuirassiers ou les magasins administratifs.

3° Réparation des étuis de carabine détériorés par le contact de l'éperon.

La réparation consiste à recouvrir extérieurement l'extr inférieure de l'étui par un manchon en cuir à l'eau de hauteur sur 3mm à 3mm,5 d'épaisseur et de changer le fond de l'étui devenu trop petit.

Pour l'exécution de ce travail, on se conformera aux indications suivantes :

Découdre le fond de l'étui ainsi que la couture d'assemblage du corps de l'étui sur une longueur de 35cm environ, à partir de l'extrémité inférieure, et arracher les points; mouiller la partie décousue de l'étui et amincir les bords pour diminuer l'épaisseur du cuir;

Appliquer le manchon préalablement mouillé et le fixer au corps de l'étui par une couture transversale placée à 5mm du bord supérieur du manchon;

Placer l'étui sur son mandrin en bois et refaire la couture longitudinale;

Coudre le fond de l'étui, surtailler et brunir les bords du manchon et le pourtour du fond.

Cette réparation devra être effectuée à tous les étuis de carabine qui seront détériorés par le contact de l'éperon.

La dépense sera imputée sur les fonds des masses d'entretien du harnachement et ferrage ou de harnachement des corps.

Tarif de la réparation :

Un manchon d'étui de carabine en cuir à l'eau....	0 fr. 85	1 fr.
Un fond d'étui de carabine en cuir à l'eau........	0 fr. 15	

3I. *Note ministérielle déterminant la destination à donner x caisses d'emballage provenant des expéditions de ma-iel du service du harnachement de la cavalerie, faites par telier d'arçonnerie aux corps de cavalerie.* (D. Caval. ; montes.) [*B. O.*, p. r., p. 659.]

Paris, le 20 juin 1893.

Ministre fait connaître qu'en conformité des dispositions de :le 50 (§ XIX) de l'instruction du 23 décembre 1888, sur la tabilité-matières, les caisses d'emballage provenant des itions de matériel du service du harnachement de la cava- faites par l'atelier d'arçonnerie de Saumur aux corps de ərie, devront être versées par ces corps dans le magasin de llement et du harnachement le plus rapproché de leurs sons.

ls les régiments dont les garnisons se trouvent plus près de ır que de tout autre magasin de l'habillement et du harna-ınt de la région, devront continuer à réintégrer ce matériel gasin du harnachement de l'atelier d'arçonnerie.

!. *Note ministérielle relative aux périodes d'exercices de tre semaines à accomplir par les dispensés de l'article* 23 *z loi du* 15 *juillet* 1889. (État-major de l'armée, 1er Bu-ı.) [*B. O.*, p. r., p. 660.]

Paris, le 21 juin 1893.

ieunes gens envoyés en congé, après un an de présence s drapeaux, par application de l'article 23 de la loi du let 1889, sont, en vertu de ce même article, rappelés à ;é pendant quatre semaines, dans le cours de l'année où ent passer dans la réserve de l'armée active.

disposition législative doit recevoir sa première applica- 1893.

ıestion s'est posée de savoir si ces jeunes gens peuvent, ɔn de situations particulières de famille, d'intérêts de car-ı de tout autre motif, être dispensés de leur période spé-u encore, si cette période peut être accomplie dans une ınée que celle où a lieu le passage des intéressés dans la

inistre a décidé que ces questions recevraient la solution ə :

1° Dispenses.

unes gens envoyés en congé après un an de présence sous



les drapeaux, par application de l'article 23 de la loi du 15 ;c 1889, ne pourront, en aucun cas, être dispensés de la p... d'activité qu'ils sont astreints d'accomplir en vertu de ce ... article.

2° Ajournements.

En ce qui concerne les ajournements, il y a lieu de remar... que les dispensés de l'article 23 peuvent se diviser en deux ca... gories : l'une, comprenant les jeunes gens qui sont app... constituer des éléments pour le recrutement des cadres... de réserve; l'autre, composée de ceux qui, par leur situat... profession, ne peuvent pas concourir à ce recrutement ... teurs dans les écoles d'Orient ou d'Afrique, élèves ecc... ques, etc.).

Les premiers recevront, pendant la période à laquelle ils ... astreints, une instruction militaire spéciale qui ne peut leur ... efficacement et méthodiquement donnée que s'ils sont conv... simultanément.

Quant aux dispensés, qui ne sont pas destinés à devenir offi... de réserve, il n'est pas nécessaire, au même degré, de les c... quer en une seule série.

Par suite, les ajournements qui seraient demandés po... être accordés dans les conditions suivantes :

Ceux des jeunes gens dont il s'agit appelés à concourir a... crutement des officiers de réserve pourront être ajournés ... convocation générale des dispensés de l'année suivante ... font la demande basée sur des raisons de force majeure ... ou des motifs d'une gravité exceptionnelle (exemple : c... dence de l'appel avec l'époque des épreuves ou de la pr... immédiate des épreuves exigées des candidats aux carr... situations définies par l'article 23 de la loi).

L'appel des jeunes gens qui, par leur carrière ou leur s... (instituteurs dans les écoles d'Orient ou d'Afrique, élèves ... siastiques, etc.), ne sont pas destinés à devenir officiers de ... pourra, sur leur demande, motivée comme il est dit ci-dess... reporté à une date quelconque de l'année où ils doivent ... dans la réserve ou des années suivantes.

Les dispositions du paragraphe précédent s'appliquent ... étudiants en médecine susceptibles de devenir médec... serve.

Les demandes des jeunes gens de ces diverses catégories ... soumises aux généraux commandant les corps d'arm... apprécieront, dans chaque cas particulier, la suite à leur ...

Les jeunes gens en voyage ou en résidence à l'étran... colonies ou dans les pays de protectorat seront considérés en ajournement renouvelable.

3. *Note ministérielle déterminant les conditions dans 'uelles doivent s'effectuer, au point de vue du droit aux ɩcations de solde et de route, les déplacements des anciens ıtaires admis dans la gendarmerie ou dans la garde ré-ılicaine et dont la nomination est annulée pour cause aptitude physique.* (D. Serv. adm. ; Solde et Indemnité 'oute.) [*B. O.*, p. r., p. 661.]

Paris, le 22 juin 1893.

ɿuestion a été posée de savoir si les hommes admis dans la rmerie ou dans la garde républicaine et reconnus impropres vice par suite d'inaptitude physique peuvent prétendre à locations de solde et de route du jour où ils sont mis en jusqu'au jour où ils rentrent dans leurs foyers à la suite de ision rendue par la commission de réforme.

ıomination des nouveaux admis n'étant définitive qu'à la le l'examen qui a lieu au moment de la mise en route (28e de l'article 9 de l'instruction complémentaire du 21 mars ɩour l'inspection générale de la gendarmerie), la solde et les le route ne doivent être alloués aux intéressés, par voie de ., que si cet examen leur a été favorable.

contre, dans le cas où ces mêmes militaires, jugés aptes par ımission de réforme du chef-lieu de la compagnie qui les sur leur poste, ou par le médecin qui les a examinés et ne ɩas trouvés suspects, sont reconnus, à leur arrivée au corps a compagnie qui les reçoit, impropres au service par la com-n de réforme, ils n'en conservent pas moins leurs droits ais de route (aller et retour) et à la solde jusqu'au lendemain ır où leur est notifiée l'annulation de leur nomination (po-14 du tableau 1, article 10, du règlement du 30 décembre

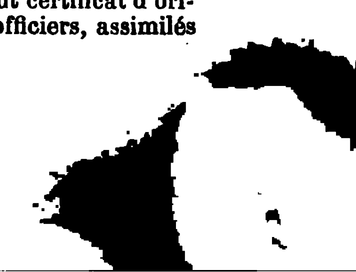
---

4. *Note ministérielle concernant l'établissement des certi-ts d'origine de blessures ou de maladies.* (D. Serv. Santé ; ɩitaux.) [*B. O.*, p. r., p. 662.]

Paris, le 24 juin 1893.

tention du Ministre a été appelée sur les inconvénients qui ent de l'absence, aux dossiers personnels, des certificats ine de blessures ou de maladies établis en faveur des offi-des assimilés et des employés militaires.

Ministre a, en conséquence, décidé que tout certificat d'ori-e blessure ou de maladie concernant les officiers, assimilés



et employés militaires, sera toujours établi en trois expéditions qui seront ainsi réparties :

Une expédition sera remise à l'intéressé ;

Une expédition sera déposée aux archives du corps ;

Une expédition sera envoyée au Ministre de la guerre (direction compétente) pour être annexée au dossier personnel de l'intéressé.

En ce qui concerne les hommes de troupe, sous-officiers et soldats, deux expéditions du certificat d'origine sont suffisantes : l'une sera remise à l'intéressé, la seconde sera conservée par le corps; de plus, le médecin chef de service en fera mention au nom de l'homme sur le registre d'incorporation.

Signé : G[al] LOIZILLON.

N° 185. *Note ministérielle relative au transport, en temps de paix, des malades ou blessés militaires dans les wagons à marchandises spécialement aménagés à cet effet.* (D. Serv. adm.; Personnels administratifs et Transports.) [*B. O.*, p. r., p. 662.]

Paris, le 25 juin 1893.

En vertu d'une convention passée, le 17 juin 1892, entre l'administration de la guerre, les six grandes compagnies de chemins de fer et l'administration des chemins de fer de l'État, le transport, en temps de paix, des malades ou blessés militaires dans les wagons à marchandises aménagés au moyen d'appareils de suspension est effectué aux conditions suivantes :

1° Allocation d'une taxe de 0 fr. 50 par wagon aménagé et par kilomètre parcouru ;

2° Payement d'une indemnité de 3 francs par jour et par wagon, pendant la période d'aménagement et d'immobilisation du matériel, étant stipulé que la taxe kilométrique et l'indemnité de location ne se cumuleront pas, c'est-à-dire que l'indemnité de 3 francs ne sera pas due pour les journées pendant lesquelles les wagons auront été utilisés pour le transport ;

3° Payement d'une indemnité pour le bouchage des trous de boulons, dont le percement est nécessité par l'installation des appareils Bry (soit 2 francs par wagon, pour les appareils Bry ancien modèle, et 4 francs par wagon, pour les appareils Bry à deux étages) ;

4° Indépendamment des indemnités et allocations ci-dessus, les détériorations accidentelles qui seront constatées par procès-verbal seront imputées à part et remboursées aux compagnies sur factures spéciales.

Pour l'application des mesures édictées par la convention qui

pourraient se procurer aux prix réglementaires les réc... destinés à l'envoi de la graisse Thomas, ils seront autor... faire emploi de caisses confectionnées avec des planches pr... nant de la démolition des caisses d'emballage hors de service ... à défaut, de caisses à conserves hors de service des subsista... La cession de ces dernières caisses sera prescrite par le dir... du service de l'intendance au prix de la nomenclature, soit ... le quintal.

Les caisses seront confectionnées dans chaque magasin... récipients seront rendus étanches au moyen d'une légère c... de mastic qui recouvrira les angles intérieurs des caisses ... surface de la section sur laquelle est cloué le couvercle.

La densité de la graisse Thomas étant de 0,954, le ta... ci-dessous fixe les dimensions à donner aux différents m... de caisses qui pourront être employés :

CONTENANCE EN GRAISSE THOMAS.	DIMENSIONS INTÉRIEURES DES CAISSES		
	LONGUEUR.	LARGEUR.	HAUTEUR.
10 kilogrammes	0,360	0,195	[illegible]
15 —	0,380	0,215	[illegible]
20 —	0,380	0,220	[illegible]
25 —	0,410	0,235	[illegible]
30 —	0,505	0,312	[illegible]

N° 187. *Note ministérielle relative à l'établissement de... matricules des réservistes des équipages de la flotte, ... dans l'affectation spéciale au titre des sections de ch... fer de campagne.* (D. Inf.; Réserves et Armée ter...) [*B. O.*, p. r., p. 665.]

Paris, le 29 juin 18..

Consulté sur la question de savoir à qui incomb... d'établir les livrets matricules des réservistes des équipa... flotte, classés dans l'affectation spéciale au titre des ... chemins de fer de campagne, le Ministre a décidé q... livrets seraient établis par les commandants de recr... détenteurs du registre matricule sur lequel ces homm... inscrits.

Page 192.

Dimensions de l'effet confectionné.

Poches à cartouches.	Hauteur à partir du fond, non compris le rempli intérieur de 1cm. *Au lieu de :* « 0m,72 », *lire* : « 0m,77 ».	
	Gaines à cartouches.	Distance du 1er rang au bord de l'ouverture : *Au lieu de :* « 0m,08 », *lire :* « 0m,03 ».

Ces modifications seront immédiatement applicables pour les achats à faire par les officiers et adjudants pourvus du revolver modèle 1892.

Pour la troupe, elles ne seront applicables qu'aux confections à faire après le 1er janvier 1894.

ERRATA.

JOURNAL MILITAIRE, 1er SEMESTRE 1893.

Instruction ministérielle du 6 *mai* 1893 *sur le service des états-majors.*

Page 1005. — Annexe C.

Supprimer les 3e et 4e alinéas, ainsi conçus :

« Il y a de plus, au siège de chaque section, trois soldats secrétaires qui sont employés à la tenue des écritures de la section et qui sont destinés à subvenir aux besoins du service en cas d'empêchement des secrétaires des divers états-majors.

« L'envoi de ces hommes au poste où leur présence est reconnue nécessaire est ordonné par le chef d'état-major du corps d'armée, d'après les demandes qui lui sont adressées par les services intéressés. »

Page 1195.

Note du 14 *juin* 1893 *modifiant le tableau annexé à l'instruction du* 22 *décembre* 1887 *pour l'application du décret du* 27 *novembre* 1887 *sur la masse des écoles.*

Ajouter au renvoi 4 du tableau joint à la note la mention suivante :

« Pour les régiments d'artillerie de campagne ayant plus de 12 batteries, l'allocation de 1536 francs sera augmentée de 128 francs par chaque batterie en sus de ce nombre. »

TABLE ALPHABÉTIQUE

DES MATIÈRES

CONTENUES DANS LE PREMIER SEMESTRE DU JOURNAL MILITAIRE DE 18..

(Nos 1 à 19.)

A.

E.

G.

H.

I.



U.

V.

REVUE CRITIQUE

J 1ER SEMESTRE 1893.

ıi les documents insérés pendant le premier semestre de 1893, nous citerons tout d'abord celui qui tient la tête, le *d'avancement* des officiers de tous grades et assimilés pour 1893.

re paraît manquer d'exactitude. Il porte bien « officiers grades », mais on y chercherait vainement les colonels ilés proposés pour officiers généraux et les généraux ade proposés pour généraux de division et assimilés, la loi du 5 janvier 1872 ne fasse aucune restriction ; son ! est ainsi conçu : « Les tableaux d'avancement au choix , pour chaque arme, établis par une commission com- d'officiers généraux. Lesdits tableaux seront insérés au *al militaire officiel* » (devenu le *B. O.*).

n'osons supposer qu'on poussera l'esprit de contradiction soutenir que les généraux ne sont d'aucune arme, car ous demanderions ce que font dans le tableau les ingé- es poudres, l'intendance, les médecins et autres.

ontrôleurs n'y sont pas non plus. Sont-ils donc moins s que les ingénieurs des poudres?

ste, l'impression du tableau permet de constater que le , M. de Freycinet lui-même, tenait peu de compte de la ous venons de citer.

que l'article dit en propres termes que les tableaux sont ar la commission *ad hoc*, il a pris sur lui d'y intercaler ciers (voyez page 16) avec la mention « d'office ». Cela aît illégal. Nous admettrions les inscriptions d'*office* si u épuisé ne permettait plus le remplacement urgent de vacances ; mais ce n'est pas le cas, il y a là une faveur « de par le bon plaisir », et, croyons-nous, malgré la un abus, purement et simplement. Et personne ne s'en n y est aussi habitué que sous l'ancienne monarchie. Ce lus étrange, c'est que la commission de classement ne ème pas en faire la remarque.

t, comparons les anciennetés réciproques des candidats ses armes, en considérant le plus ancien et le plus jeune que arme et par grade :

		ANCIENNETÉ DES CANDIDATS EN :			ÉCART EN :		
		1891.	1892.	1893.	1891.	1892.	1893.
Lieutenant-colonel	d'infanterie	2 à 5 ans.	2 à 5 ans.	2 à 7 ans.	3 ans.	3 ans.	5 ans.
	de cavalerie	3 à 4 ans.	2 à 5 ans.	2 à 4 ans.	1 an.	3 ans.	2 ans.
	d'artillerie	2 à 4 ans.	2 à 4 ans.	2 à 4 ans.	2 ans.	2 ans.	2 ans.
	du génie	2 à 2 ans et 9 mois.	2 à 4 ans.	2 à 5 ans.	8 mois.	2 ans.	3 ans.
Chef de bataillon	d'infanterie	5 à 9 ans.	5 à 11 ans.	5 à 11 ans.	4 ans.	6 ans.	6 ans.
	de cavalerie	6 à 8 ans.	5 à 11 ans.	4 à 9 ans.	2 ans.	6 ans.	5 ans.
	d'artillerie	5 à 8 ans.	4 à 7 ans.	5 à 8 ans.	3 ans.	3 ans.	3 ans.
	du génie	3 à 8 ans.	6 à 9 ans.	7 à 9 ans.	5 ans.	3 ans.	2 ans.
	du train	6 ans.	4 ans.	5 ans.	»	»	»
Capitaine	d'infanterie	9 à 14 ans.	[illegible]	7 à 14 ans.	[illegible]	[illegible]	7 ans.
	de cavalerie	9 à 11 ans.	9 à 11 ans.	9 à 11 ans.	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	d'artillerie	9 à 14 ans.	9 à 14 ans.	9 à 14 ans.	[illegible]	[illegible]	6 ans.
	du génie	11 à 13 ans.	12 à 14 ans.	12 à 13 ans.	[illegible]	1 an.	1 an.
	du train	[illegible]	[illegible]	11 ans.	»	»	»
Lieutenant	d'infanterie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	de cavalerie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	d'artillerie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	du génie	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	du train	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

tableau démontre que le plus grand écart est toujours dans
nterie. Il est même accentué cette année parmi les lieute-
:-colonels proposés pour le grade de colonel.
train reste toujours sans candidats pour ce dernier grade.

nstruction du 22 janvier 1893 (page 55) relative à la percep-
et à la régularisation des prestations en nature aux armées,
les quartiers généraux ou services d'étapes.
te instruction a pour but de développer et d'expliquer
s articles du règlement sur le service de la solde. Il semble,
noins, qu'elle vient se superposer à une autre instruction en
du 29 septembre 1888 (*Journal militaire*, page 723) et qui
proposé l'établissement de règles pour l'administration des
hements d'ouvriers et d'infirmiers aux armées.
détachements ont une certaine autonomie sous le rapport
comptabilité administrative. Quant aux hommes de troupe
faisant partie des quartiers généraux et des états-majors
taires ou commis, infirmiers, soldats, ordonnances, plan-
conducteurs de voitures, etc.), ils seront mis en subsistance
une même unité administrative, s'ils n'en font déjà partie
mpagnie du train desservant le groupe ou l'un des détache-
administratifs dont il vient d'être question).
n résultera, nous le craignons, que, dans la pratique, les
et autres rations diverses nécessaires aux officiers sans
du groupe seront perçus par le même comptable qui
toucher les perceptions des hommes de troupe isolés; que
nptable aura deux bons à faire, tandis que si l'on avait
pour les denrées seulement, bien entendu, les officiers aux
es de troupe, il n'en aurait eu qu'un seul.
s prévoyons l'objection : les prestations en nature doivent
mprises dans la revue des officiers, laquelle ne comporte
d'hommes de troupe.
s rien ne serait plus facile que de faire établir mensuelle-
par le chef de groupe une situation ou un relevé des rations
es. Ce relevé serait remis au sous-intendant militaire chargé
surveillance administrative du groupe pour être rapproché
urement de la situation numérique, modèle A.

programme du 26 *janvier* 1893 (page 61) est substitué à celui
décembre 1889. On a remplacé l'expression « du cadre
liaire dans le service des hôpitaux » par celle « du cadre
liaire du service de santé ».

apport du 31 *octobre* 1892 (page 67) *et l'instruction ministé-
du* 29 *janvier* 1893 (page 64), sur l'emploi de la malléine
moyen de diagnostic de la morve latente, donne lieu de
ser qu'il s'est produit au dépôt de remonte de Montoire des
nts nombreux et graves. Pour qu'on ait jugé nécessaire
uler la malléine à 233 chevaux dans l'espace de trois à

quatre jours, il faudrait que le dépôt de remonte tout entier se soit trouvé contaminé. Et combien de chevaux empoisonnés ont été livrés aux corps alimentés par ce dépôt? C'est ce que le rapport se garde d'exprimer.

Quoi qu'il en soit, le vétérinaire en chef de l'établissement a compromis gravement les remontes de plusieurs régiments et fait preuve d'une insuffisance qui rejaillira sur le corps tout entier. En ce moment même (juin 1893), la contagion et les expériences ne sont ni terminées ni concluantes.

Les cahiers des charges et les instructions du 2 janvier 1893 pour l'adjudication des fournitures de draps et de toiles à doublures nécessaires à l'habillement des troupes de l'armée de terre, du 1er janvier 1894 au 31 décembre 1899 (page 77).

Ces documents remplacent ceux du 3 mai 1884 (*Journal militaire*, 1er sem., page 567) pour les toiles, et du 8 juin 1887 (*Journal militaire*, 1er sem., page 1698) pour les draps, qui avaient été remaniés le 5 janvier 1890 (*Journal militaire*, page 2) pour les draps, et le 1er mai 1890 (*Journal militaire*, page 1110) pour les toiles.

La fourniture annuelle des draps de sous-officier s'élève à 80,000 mètres au minimum et à 240,000 mètres au maximum.

Celle du drap de troupe s'élève à 712,000 mètres au minimum et à 2,136,000 mètres au maximum.

La fourniture annuelle des toiles s'élève, savoir :

Minimum :

Toile à doublure en lin.	192,000 mètres.
Toile à doublure en coton. . . .	320,000 —

Maximum :

Toile à doublure en lin.	768,000 mètres.
Toile à doublure en coton. . . .	1,280,000 —

En 1890, la fourniture de draps représentait les quantités annuelles suivantes :

Minimum.	198,000 mètres.
Maximum.	720,000 —

dont 22,000 mètres au minimum en drap de sous-officier et 80,000 mètres au maximum.

Et celle des toiles :

Minimum. . .	en lin.	160,000 mètres.
	en coton.	384,000 —
	trois fils.	64,000 —
Maximum. . .	en lin.	640,000 mètres.
	en coton.	1,536,000 —
	trois fils.	192,000 —

: prix des draps ayant constamment baissé depuis quelques :es, les offres des adjudications vont se trouver probablement essous des chiffres minima fixés par le Ministre.

: *nouvelle édition des instructions du* **23** *décembre* **1888** **sur la** ɔtabilité-matières (page 205).

. lecteur a pu remarquer que nous ne nous sommes pas és aux seules instructions. Notre numéro 4 du *Journal mili-* de 1893 renferme également le décret du 9 septembre 1888 ; rapports qui l'ont précédé. C'est donc un véritable Code de mptabilité-matières, au courant de toutes les décisions jus- ı 1er avril 1892, que nous offrons à nos abonnés. Toutefois, ra bon de consulter en outre la note que nous reproduisons page 485 du présent semestre.

s principales modifications portent sur les articles 6 des uctions du 23 décembre, pages 259, 295 et 348.

note du 3 *février* 1893 relative au mode de perception du de troupe pour les troupes de l'armée territoriale en temps ıix (page 433).

sait que fort peu de territoriaux vivent à l'ordinaire. Ceux localité prennent même leurs repas chez eux. Il en résultait eur pain était perdu ou plutôt gaspillé ou vendu illicitement ːil prix.

rénavant, la petite industrie qui s'était greffée sur cette tion anormale disparaîtra, et les économies qui proviendront : cessation du gaspillage profiteront : pour moitié à l'ordi- et pour une autre moitié au Trésor public.

note du 7 *février* 1893 relative à la tenue, dans les corps de e, du registre des opérations des commissions de réception 434).

contrôle a réussi à accroître les écritures des corps sans ıe nécessité. En voici la preuve :

eut un registre faisant connaître la date des séances? or, ce ignement est déjà sur le registre des entrées et sorties; il it être aussi dans les procès-verbaux du registre des délibé- s du conseil d'administration.

noms des membres de la commission? ils sont déjà au e des délibérations et sur les factures.

dates des marchés? Ce renseignement se trouve sur les es et au registre des délibérations.

désignation des matières, effets et objets? Ce détail se : tout au long sur ledit registre, sur celui des entrées et sur tures.

quantités présentées à la commission, admises, ajournées, es? Ce renseignement aurait pu trouver place dans le e des délibérations des corps administrés par un conseil, ; des marchés dans les corps sans conseil.

La cause des ajournements et des rejets ? Même réponse.

Il est naturel de voir tout un corps d'administrateurs chercher à augmenter des écritures qui lui donnent une raison d'être; mais il est permis de s'étonner que le Ministre abonde dans son sens en surchargeant des corps de troupe qui ne sont institués, en définitive, que pour combattre et faire la guerre et non pour s'absorber dans une comptabilité sans utilité pratique.

Combien de fois nous faudra-t-il répéter que les comptes d'un régiment doivent être simples pour être clairs, et assez peu compliqués pour pouvoir être établis ou dressés en marchant. Un corps de troupe ne devrait pas être une administration.

L'instruction du 11 *février* 1893 pour l'admission au Prytanée militaire en 1893 (page 468).

Les progrès sont lents dans les ministères. Depuis longtemps déjà un décret porte que l'enseignement moderne (autrefois spécial) ouvrirait l'accès à toutes les écoles militaires comme l'enseignement classique.

Or, l'instruction du 11 février ne permet l'entrée au Prytanée qu'aux élèves de l'enseignement classique, puisqu'il exige des élèves des versions latines.

Un jeune homme qui n'aura suivi que les cours de l'enseignement secondaire dans un lycée pourra, sans avoir fait du latin et du grec, entrer à Saint-Cyr et à l'Ecole polytechnique et on lui interdit La Flèche. N'est-ce pas une inconséquence?

C'est une anomalie, en effet; elle provient simplement de l'insouciance du bureau ministériel qui a trouvé trop lourde la tâche de remanier l'antédiluvien programme des connaissances exigées des candidats au Prytanée militaire. Et le général Loizillon ne s'en est pas aperçu !

L'instruction du 1er *mars* (page 499), sur les inspections générales.

Le cabinet du Ministre persiste dans ce vieil errement qui consiste à publier, chaque année, comme il y a un demi-siècle, ses instructions sur les inspections générales des corps de troupe et services de l'armée. Examinons donc celle-ci.

Toute inspection suppose un inspecteur, et tout inspecteur, pour remplir impartialement sa mission, ne saurait avoir été mêlé à l'exécution ni à la direction des personnes et des actes soumis à son appréciation.

Or, c'est presque tout à fait le contraire que nous voyons dans l'instruction ministérielle en date du 1er mars 1893, portant règlement sur les inspections générales, puisque les généraux de corps d'armée sont chargés de l'inspection de leurs propres troupes, et que, pour les détails dont ils ne jugeront pas à propos de s'occuper, ils délégueront leurs pouvoirs aux généraux de brigade, aux commandants ou directeurs régionaux qui ont les troupes ou services sous leurs ordres.

inspecteur direct que de l'infanterie. Pourquoi les autres armes échappent-elles à son action plutôt que celle-ci? Le Ministre douterait-il, par hasard, de sa capacité? Nous ne pouvons l'admettre puisque nous voyons parmi les commandants de corps d'armée des généraux de toutes armes. En supposant que l'omniscience ne soit pas leur apanage, n'ont-ils pas à leur disposition des généraux et des directeurs qu'il leur suffirait de déléguer pour certains détails de contrôle?

En résumé, l'instruction dont il s'agit est un anachronisme et une cause de dépenses inutiles.

Cependant, nous y lisons une innovation qui eût été mieux à sa place dans un règlement sur l'avancement. La voici, elle a été ajoutée à l'article 72 :

« Tout chef armurier inscrit au tableau d'avancement pour le « grade de contrôleur d'armes de 3e classe, qui demandera à être « rayé de ce tableau, sera prévenu que sa renonciation à l'avan- « cement sera définitive et pourra entraîner son envoi dans un « corps moins avantageux. Cette dernière mesure pourra d'ail- « leurs être appliquée à tout armurier d'une ancienneté suffisante « pour être proposé pour le grade de contrôleur d'armes, qui ne « serait pas l'objet d'une proposition de cette nature, soit par « suite de refus de sa part, soit par suite de sa manière de « servir. »

Cette innovation dénote que le grade de contrôleur n'est pas très recherché par les chefs armuriers. Pourquoi en est-il ainsi?

La note du 7 février 1893 modifiant la tenue des officiers et des adjudants d'infanterie (page 645).

Le rétablissement de l'épaulette dont l'éclipse aura duré 10 ans, exactement 9 ans 10 mois 22 jours, a été accueilli avec satisfaction par la majorité des officiers, des jeunes surtout.

Seule de toutes les armes l'artillerie n'en a point voulu, de sorte que le train, qu'elle tient sous sa direction, s'en trouve privé, quel que soit son désir de la posséder.

Pour ne pas la rendre à ces deux armes, on a mis en avant le motif que les canonniers et les soldats du train portant le dolman leurs officiers ne pouvaient endosser la tunique. La raison est mauvaise. Lorsque en 1883, il s'agit de doter les officiers d'infanterie du dolman, leurs soldats avaient la tunique. Cette considération n'arrêta pas un seul instant le Ministre de la guerre et la Chambre des députés. N'ont-ils pas autant de pouvoir aujourd'hui qu'alors? Oui, sans doute, mais le directeur de l'artillerie a consulté tous les officiers d'artillerie et leur réponse n'a pas été favorable au changement de tenue. Un plébiscite dans l'armée!

Cependant, l'épaulette est populaire en France; du reste, les soldats et les généraux l'ayant conservée, il tombait sous le sens que « l'anse » qui l'avait remplacée ne serait pas de longue durée, excepté dans l'artillerie.

« suite d'épreuves déterminées par un règlement ministériel ».

Telle est la cause du règlement du 24 mars.

Tous les ans il en est publié un nouveau et cela continuera jusqu'à ce que l'attention des pouvoirs publics soit appelée sur cette consigne digne de la sentinelle de célèbre *mémoire*.

Lorsque la loi du 20 mars 1880 a été présentée au Parlement, l'armée manquait d'officiers d'état-major brevetés. Une limite d'âge ayant été imposée dès le début aux candidats à l'École supérieure de guerre, il n'était que juste d'offrir aux officiers trop âgés pour être admis dans ladite école, la facilité d'obtenir le brevet nouvellement créé.

Mais il y a treize ans de cela. Depuis lors, treize concours ont eu lieu ; tous les officiers sans exception ont pu concourir directement pour le brevet s'ils étaient trop âgés en 1880, pour l'École supérieure s'ils n'avaient pas atteint la limite d'âge.

D'ailleurs, les décrets constitutifs de l'École de guerre et l'instruction du 24 mars 1893 (*Journal militaire*, page 689) n'imposant plus aucune limite d'âge, deux examens sont inutiles, un seul suffit : celui qui est prescrit pour l'admission à l'École.

En résumé, l'article 3 de la loi de 1880 n'était, à nos yeux, qu'une disposition transitoire. Continuer deux modes parallèles d'admission au brevet paraît contraire à l'institution de l'École. Tous les officiers de la génération actuelle ayant eu la facilité de concourir, soit pour l'École plusieurs années de suite, soit pour l'obtention du brevet, un grand nombre de fois, il est devenu évident que le moment de supprimer deux paragraphes de l'article 3 de la loi du 20 mars 1880 est arrivé.

La circulaire du 30 *mars* 1893 (page 741) sur la comptabilité des dépenses engagées.

Le paragraphe préliminaire de cette circulaire en donne la cause et le but : nous n'avons pas à insister.

Seulement, nous nous demandons si le législateur a eu raison d'introduire dans la loi de finances du 26 décembre 1890 son article 59 ?

Est-ce que le décret du 31 mai 1862, et pour la guerre notamment, les articles 16, 106, etc., du décret du 3 avril 1869 n'offraient pas au Parlement toute garantie contre le dépassement des crédits, et au Ministre des finances toute possibilité de régler mensuellement les ordonnances de délégation ?

Il paraît que ces règlements étaient insuffisants. Nous ne sommes pas de cet avis et nous pensons que si la comptabilité des ordonnancements a laissé à désirer, c'est parce que les règlements n'ont pas été observés. Le nouveau sera-t-il plus efficace ? Nous voulons l'espérer, quoique au fond ce ne soit pas une loi, encore moins une circulaire qui soit capable de transformer des fonctionnaires apathiques ou négligents. C'est la responsabilité qu'il faudrait appliquer. Là, et là seulement, est le vrai remède.

demande si l'auteur de toute cette question, celui-là même qui a rédigé au ministère de la guerre pour le Ministre des finances et la commission du budget l'article 31 de la loi du 26 décembre 1890 avait réellement étudié la question.

La loi de finances de 1890 ne pouvait évidemment revenir sur l'expérience faite de 1875 à 1881, relativement au salaire à accorder aux officiers en retraite. Aussi les députés, en la votant, ne se préoccupaient que des emplois *civils*. Mais le rédacteur inséra dans l'article ce paragraphe : « Sont considérés comme « traitements les indemnités ou salaires alloués aux officiers et « assimilés retraités et employés à titre d'auxiliaires permanents « par l'Etat, les départements, les communes ou les établisse- « ments publics. »

Naturellement le fisc s'empara de cette phrase pour exercer force retenues sur les pensions des officiers, tandis qu'un sous-officier retraité à 1000 francs et pourvu d'un emploi de 4,000 à 6,000 francs d'appointements, cumulait et recevait ainsi de 5,000 à 7,000 francs par an, un capitaine retraité à 2,300 francs, non seulement ne pouvait cumuler une allocation quelconque avec cette somme, mais devait subir sur sa pension une retenue la réduisant à 3,060 francs, s'il voulait travailler et rendre encore des services à l'Etat. Loin d'être rétribué pour son travail, il payait au *Trésor public* 240 francs par an! C'était très ingénieux : en mettant ce principe en application à l'égard de tous les fonctionnaires ayant des rentes sur l'Etat ou des valeurs quelconques, le Gouvernement trouvait du coup toute une administration *plus que gratuite* ! Mais c'était absurde.

Les officiers de recrutement la trouvèrent mauvaise; le Conseil d'Etat partagea leur avis; il pensa que le décret du 27 décembre 1890 en créant, postérieurement à la dernière loi sur la matière, un tarif spécial d'indemnités, avait eu pour but d'établir clairement que la loi ne visait pas leur situation et que d'ailleurs des officiers même en retraite ne pouvaient travailler sans être rétribués. Ces officiers continuèrent donc à toucher intégralement leur pension, plus l'indemnité qui avait été fixée en l'année 1884.

Malheureusement, si le cas des officiers de recrutement échappait aux griffes du fisc, il n'en était pas de même des officiers de la remonte et des écoles, à cause du § 2e du tarif n° 9 du décret du 27 décembre 1890. Néanmoins, il suffira que l'un de ces officiers démontre à l'autorité compétente qu'il est injuste de rétribuer inégalement des officiers exécutant le même service pour qu'elle reconnaisse fondée leur réclamation. Elle ne saurait oublier, en effet, que la pension viagère est consentie pour des services rendus et non pour de nouveaux travaux à accomplir. Dès lors elle doit être insaisissable sauf pour dettes et par suite de condamnation.

Si l'Etat n'entend pas dépenser plus que la seule sorte d'activité, il aura à opter entre deux moyens : ou supprimer la [illegible]

aux généraux et à leurs officiers d'ordonnance ainsi qu'aux contrôleurs envoyés en inspection en Algérie.

La circulaire relative aux rengagements des sous-officiers, en date du 24 avril 1893 (page 879).

Nous ne saurions encourager la pression que le Ministère de la guerre semble vouloir exercer sur la volonté des colonels. Si les règlements les rendent responsables de l'instruction et de la discipline de leurs régiments, le Ministre les dégage de toute responsabilité en restreignant, si peu que ce soit, leur liberté. Il prescrit de choisir les rengagés dans certain ordre, mais que sait-il de leur aptitude, de leur valeur morale ? Rien. Dès lors, de quoi se mêle-t-il ? Il nous rappelle le général de Sonis, commandant le 17e corps d'armée à Loigny, qui s'en allait avec les volontaires de l'Ouest sur la ligne de tirailleurs, au lieu de pousser le gros de ses troupes sur l'ennemi. Il ne suffit pas d'être brave et animé des intentions les plus pures. Quand on est chef de grandes unités il faut savoir rester au-dessus de la sphère d'action des inférieurs et avoir assez de fermeté pour les reprendre le cas échéant. On laisse trop gouverner l'armée par les bureaux, qui ne devraient être que la mouche du coche. Les ministres conservent par tradition le travers déjà qualifié du temps de Bugeaud : ils s'attellent dans les *brancards de la voiture* au lieu *de monter sur le siège*.

En définitive, les anciens enfants de troupe et les engagés n'ont pas plus de droits que les jeunes soldats. Tous sont égaux. C'est à celui qui aura le plus de qualités militaires que doit être donnée la place de rengagé.

L'instruction du 29 avril 1893 (page 881) sur les réseaux optiques, réunit le service de l'Afrique à celui de l'intérieur. C'est une condensation à approuver puisque, au lieu de deux règlements à consulter (voir l'art. 10), nous n'en aurons qu'un. Mais elle est insuffisante : il fallait profiter de la circonstance pour y fondre les deux documents dont elle nous annonce le remaniement.

La note du 28 avril 1893 sur les caisses métalliques étanches du service des subsistances militaires (page 893).

Cette note complétée par la notice du 8 novembre 188[illegible], relative à l'emploi des engins spéciaux à la manœuvre des caisses dont il s'agit, vient remplacer celle du 11 octobre 1882 qui avait été insérée au *Journal militaire* de 1883, 1er sem., p. 157.

Elle diffère de cette dernière : 1° en ce qu'elle prescrit l'emploi d'une feuille de papier paraffiné au moment de la fermeture des caisses; 2° sur la quantité de mastic et son mode d'emploi à ce même moment.

L'instruction du 9 mai 1893 sur la comptabilité des dépenses engagées (page 906) est une nouvelle preuve que l'administration centrale de la guerre gagnerait à être centralisée. Au lieu de la

Le règlement paraît compter, pour le fonctionnement des infirmeries de gare et des hôpitaux auxiliaires, sur les sociétés civiles de secours aux blessés. Il serait bon de mettre à la disposition de ces associations charitables tous les hommes de la réserve, de l'armée territoriale et des services auxiliaires que le service du recrutement conservera disponibles sur ses contrôles. L'autorité militaire territoriale pourrait être investie à cet égard de pouvoirs très étendus. Les mesures qu'elle aura à prendre pour donner aux médecins tous les infirmiers dont ils auront besoin auraient dû être énumérées.

Les planches accusent un luxe inouï de modèles de voitures, de tentes, de fourgons, de paniers, de baraques pour le personnel et les malades. Il y en a tellement que nous nous demandons comment le service de santé trouvera le temps d'ouvrir, de vider et de disposer tout cela pour l'utiliser. Malgré la croix de Genève dessinée et peinte ostensiblement partout, sur tous ces objets, nous avons peine à croire que le commandement [illegible] d'une part, et l'ennemi de l'autre, lui donnent le temps de démonter et surtout de remonter tous ces appareils.

La comptabilité n'est pas moins compliquée que le matériel. Qu'on établisse un aussi grand nombre de modèles et de pièces pour un hôpital sédentaire, nous l'admettrons; mais, pour les troupes en campagne, c'est se préparer des désillusions et des mécomptes graves. Il fallait réduire toutes ces séries de modèles à une douzaine au plus, et se borner à rappeler en quelques lignes les principes de l'administration et les [illegible] ou quatre règles fondamentales de toute comptabilité.

Une dernière remarque : depuis quelque temps, et pour certains services, le ministère fait annexer à chaque règlement qu'il publie une série assez étendue d'extraits de documents [illegible] ayant une relation, un rapport plus ou moins éloigné avec le nouveau.

En outre du surcroît de dépense qu'occasionne cette [illegible], puisqu'elle double ou triple les frais d'impression, elle augmente extraordinairement le volume et le poids des livres à charger sur les voitures. Elle a encore un autre inconvénient, c'est que s'il est facile de se mettre dans la mémoire un petit règlement court mais substantiel, le courage manque en présence de gros volumes. En les voyant si bien pourvus de matières, on ne les découpe même pas, on espère y trouver tout au moment de s'en servir, on ne les apprend pas et l'on se mettra en campagne avec beaucoup de gros volumes dans des caisses et des voitures, au lieu de les avoir dans la tête. Que l'ennemi s'empare des caisses et des ambulances, et nos médecins, ainsi que leurs comptables, ne sauront plus comment faire; car tout le matériel des hôpitaux demeure soumis aux lois de la guerre. Or il est à craindre qu'en cas d'insuccès, les règlements militaires trouvés dans les ambulances ne subissent le même sort.

dans les instructions antérieures sur le service des états-m tout en introduisant les améliorations qui semblaient just

L'instruction du 24 mai 1893 (page 1015) pour l'admissi sous-officiers à l'Ecole militaire d'infanterie.

Depuis quelques années le recrutement des officiers pr de l'École de Saint-Maixent laissait, paraît-il, à désirer. l'Ecole de Saint-Cyr nous donne, en abondance, des offici peloton ne sachant, de l'existence du soldat, que ce qui appris dans des cahiers imprimés et à peine lus, des sous- nants hors d'état de faire vivre leurs hommes s'ils se trouv détachés avec leur unité, parce qu'ils n'ont jamais vu perce de vivres, de chauffage, d'effets, pas plus que de solde.

Jusqu'à ces derniers temps, ce mauvais côté du recrute de l'Ecole spéciale militaire n'avait pas eu de conséqu fâcheuses par suite de la proportion plus élevée des off provenant des sous-officiers. Mais depuis le renversement proportions et surtout à cause de la loi du 15 juillet 1889 supprimé le volontariat d'un an, le nombre des jeunes ayant reçu une bonne instruction s'est élevé dans l'armée comme l'instruction et certaines influences de famille l'empor dans les examens, sur l'aptitude et les qualités militaires, trouve que nos jeunes sous-lieutenants inexpérimentés devenus la majorité, ce qui aurait de graves inconvénients campagne.

De là cette disposition nouvelle introduite dans l'article quatre mois de grade dans les fonctions de sous-officier c table.

Seulement, nous nous sommes demandé pourquoi la m mesure n'est pas appliquée aux armes de la cavalerie, de l' lerie, du génie et du train? C'est, toujours, parce que les tions ne sont pas centralisées au ministère de la guerre. Ch d'elles agit pour son compte dans les questions org comme en matière d'avancement ou d'uniforme.

Paris. — Imprimerie L. Baudoin, rue Christine, 2

